



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 154 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.	
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Fomento y Vivienda.- <i>Sistema Tarifario de la Línea 1 del Metropolitano de Granada</i>	2	<i>Aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento de Sala Velatorio</i>
AYUNTAMIENTOS		12
ALBUÑÁN.- <i>Cuenta general, ejercicio 2016</i>	1	LAS GABIAS.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica</i>
ALDEIRE.- <i>Aprobación definitiva de ordenanza no fiscal de alumbrado exterior</i>	3	LOS GUÁJARES.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles</i>
<i>Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/17</i>	10	<i>Aprobación definitiva de la ordenanza de tenencia de perros y otros animales domésticos</i>
<i>Plan Estratégico de Subvenciones 2017, relación nominativa de subvenciones</i>	47	<i>Modificación de la ordenanza fiscal de expedición de licencias y otros informes urbanísticos</i>
ALHAMA DE GRANADA.- <i>Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos</i>	3	<i>Oferta de Empleo Público 2017</i>
CÁJAR.- <i>Propuesta de aprobación de Oferta de Empleo Público 2017</i>	49	LOJA.- <i>Revocación convocatoria para la provisión de una plaza de Bombero Conductor</i>
ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA - CALAHONDA.- <i>Aprobación provisional del Reglamento de Honores y Distinciones</i>	11	<i>Revocación convocatoria para la provisión de tres plazas de Bombero Conductor</i>
ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE MAIRENA.- <i>Aprobación inicial del presupuesto, ejercicio 2017</i>	49	<i>Bases convocatoria para la provisión en propiedad mediante sistema de oposición libre de tres plazas de Policía Local</i>
DÚRCAL.- <i>Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario número 1/2017</i>	11	MOTRIL.- <i>Información pública del convenio para establecimiento sistema compensación SUO UE MOT-21...</i>
FONELAS.- <i>Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 7/2017</i>	11	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- <i>Aprobación de la tasa de servicio de suministro, saneamiento y depuración Almuñécar Zona 1</i>
<i>Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 8/2017</i>	11	
		ANUNCIOS NO OFICIALES
		COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE JABALCÓN.- <i>Censo y cobro periodo voluntario</i>

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 4.498

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)*Cuenta General, ejercicio 2016***EDICTO**

Redactada y rendida la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2016, se expone al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento, sito en calle Plaza Constitución nº 1 de Albuñán, junto con sus justificantes, e informe de la Comisión Especial de Cuentas, por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Examinados éstos por aquella Comisión Especial, y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirán nuevos informes.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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.

Albuñán, 4 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Antonio Hidalgo Hidalgo.

NÚMERO 4.383

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA***Sistema Tarifario de la Línea 1 del Metropolitano de Granada***EDICTO**

Anuncio de 2 de agosto de 2017, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, Dirección de Asuntos Generales, de publicación del Sistema Tarifario de la Línea 1 del Metropolitano de Granada

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 18 de julio de 2017, por el que se autorizan y fijan las cuantías de los precios públicos de los servicios de transporte de la Línea 1 del Metropolitano de Granada, se aprueba, en la sesión del Consejo Rector de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía celebrada el pasado 28 de julio de 2017, el sistema tarifario que se indica a continuación, tanto en cuantías como en la tipología de títulos:

TÍTULOS PROPIOS

<u>METRO GRANADA</u>	<u>IMPORTE</u>
Univiaje	1,35 euros
Univiaje ida y vuelta	2,70 euros
Turístico 1 día	4,50 euros
Turístico 5 días	13,00 euros
Monedero General	0,82 euros
Abono Mensual	40,00 euros
Bono 45 plus	35,00 euros
Coste Soporte Cartón	0,30 euros
Coste soporte PVC	1,80 euros

TIPOLOGÍA DE TÍTULOS DE METRO DE GRANADA**TÍTULO UNIVIAJE**

- Descripción: Válido para un solo viaje.
- Validación: Múltiple. Puede ser utilizado por un máximo de 9 viajeros, siempre que éstos realicen juntos su viaje. No pueden pasar más de 3 minutos entre la primera y la última validación del grupo. Se deberá validar en entrada (estaciones o tren) y salida si es una estación cerrada.

- Tiempo máximo del viaje: 90 minutos desde la validación de entrada.

- Lugares de venta: Se puede adquirir y recargar en las máquinas expendedoras de las estaciones y paradas en superficie.

- Recargas: Hasta un máximo de 9 viajes. En el caso de querer cambiar la tipología de billete para realizar la recarga se debe disponer de un título agotado.

- Soporte de título: Soporte de cartón con tecnología Ultralight EV1

TÍTULO IDA Y VUELTA

- Descripción: Válido para realizar dos viajes.

- Validación: Múltiple. Puede ser utilizado por un máximo de 4 viajeros, siempre que éstos realicen juntos su viaje. No pueden pasar más de 3 minutos entre la pri-

mera y la última validación del grupo. Se deberá validar en entrada (estaciones o tren) y salida si es una estación cerrada.

- Tiempo máximo del viaje: 90 minutos desde la validación de entrada.

- Lugares de venta: Se puede adquirir y recargar en las máquinas expendedoras de las estaciones y paradas en superficie.

- Recargas: Con un mínimo de 2 y hasta un máximo de 8 viajes. En el caso de querer cambiar la tipología de billete para realizar la recarga se debe disponer de un título agotado.

- Soporte de título: Soporte de cartón con tecnología Ultralight EV1.

TARJETA DE TURISTAS 1 DÍA

- Descripción: Válido desde el día de la venta y hasta el final de la jornada de explotación del día que finalice, en función del número de días adquiridos.

- Validación: Unipersonal. No puede ser utilizado simultáneamente por más de un viajero.

- Tiempo máximo del viaje: 90 minutos desde la validación de entrada.

- Lugares de venta: Se puede adquirir y recargar en las máquinas expendedoras de las estaciones y paradas en superficie.

- Recargas: Una vez finalizada su validez.

- Soporte de título: Soporte de cartón con tecnología Ultralight EV1.

TÍTULO MONEDERO

- Descripción: Permite hacer tantos viajes según el saldo monetario del que se disponga. El título no tiene control de validez temporal.

- Validación: Múltiple. Puede ser utilizado por un máximo de 15 viajeros, siempre que éstos realicen juntos su viaje. No pueden pasar más de 3 minutos entre la primera y la última validación del grupo. Se deberá validar en entrada (estaciones o tren) y salida si es una estación cerrada.

- Tiempo máximo del viaje: 90 minutos desde la validación de entrada.

- Lugares de venta: Se puede adquirir y recargar en las máquinas expendedoras de las estaciones y paradas en superficie.

- Recargas: Con un mínimo de 5 euros y hasta un máximo de 20 euros con incrementos de 1 euro. El saldo máximo permitido en la tarjeta son 20 euros y no se admiten saldos negativos. En el caso de querer cambiar la tipología de billete para realizar la recarga se debe disponer de un título agotado.

- Soporte de título: Soporte de cartón con tecnología Ultralight EV1.

TÍTULO MONEDERO

- Descripción: Permite hacer tantos viajes según el saldo monetario del que se disponga. El título no tiene control de validez temporal.

- Validación: Múltiple. Puede ser utilizado por un máximo de 15 viajeros, siempre que éstos realicen juntos su viaje. No pueden pasar más de 3 minutos entre la primera y la última validación del grupo. Se deberá validar en entrada (estaciones o tren) y salida si es una estación cerrada.

- Tiempo máximo del viaje: 90 minutos desde la validación de entrada.

- Lugares de venta: Se puede adquirir y recargar en las máquinas expendedoras de las estaciones y paradas en superficie.

- Recargas: Con un mínimo de 5 euros y hasta un máximo de 50 euros con incrementos de 1 euro. El saldo máximo permitido en la tarjeta son 100 euros y no se admiten saldos negativos. En el caso de querer cambiar la tipología de billete para realizar la recarga se debe disponer de un título agotado.

- Soporte de título: Soporte de PVC con tecnología DESFIRE EV1.

ABONO MENSUAL

- Descripción: Válido durante 30 días naturales a partir de la fecha de emisión

- Validación: Unipersonal. No puede ser utilizado simultáneamente por más de un viajero.

- Tiempo máximo del viaje: 90 minutos desde la validación de entrada.

- Lugares de venta: Se puede adquirir y recargar en las máquinas expendedoras de las estaciones y paradas en superficie.

- Recargas: Se admite una recarga anticipada del título siempre que el título existente ya esté activo y falten menos de 7 días para su caducidad. En el caso de querer cambiar la tipología de billete para realizar la recarga se debe disponer de un título agotado.

- Soporte de título: Soporte de PVC con tecnología DESFIRE EV1.

BONO 45 PLUS

- Descripción: Permite hacer 45 viajes durante 30 días naturales a partir de la fecha de emisión

- Validación: Unipersonal. No puede ser utilizado simultáneamente por más de un viajero.

- Tiempo máximo del viaje: 90 minutos desde la validación de entrada.

- Lugares de venta: Se puede adquirir y recargar en las máquinas expendedoras de las estaciones y paradas en superficie.

- Recargas: No se permite recarga anticipada. En el caso de querer cambiar la tipología de billete para realizar la recarga se debe disponer de un título agotado.

- Soporte de título: Soporte de PVC con tecnología DESFIRE EV1.

Sevilla, 2 de agosto de 2017.-El Director de Asuntos Generales, fdo.: Pablo Cañas Moreno.

NÚMERO 4.485

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación inicial de modificación de créditos

EDICTO

Por medio de la presente se da conocimiento del siguiente anuncio:

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de julio de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos

mediante transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gastos, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de julio de 2017, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Granada, 2 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 4.387

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza no fiscal de alumbrado exterior

EDICTO

El Ayuntamiento de mi Presidencia en sesión ordinaria celebrada el día seis de julio de dos mil diecisiete, adoptó Acuerdo en el Ordinal Séptimo de Servicios.- APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA NO FISCAL ALUMBRADO EXTERIOR PARA LA PROTECCIÓN DEL CIELO NOCTURNO, cuya parte Dispositiva responde al tenor literal siguiente:

1.- APROBAR definitivamente la ordenanza de alumbrado exterior para la protección del cielo nocturno con el detalle obrante en el documento registrado bajo número 315 el día tres de marzo de dos mil diecisiete, incorporado al Expediente 16/2015, y del tenor literal siguiente:

“1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La luz artificial ha permitido reducir de manera sustancial la limitación que supone el ciclo día-noche para la actividad humana en horario nocturno, convirtiéndose en catalizador del progreso social y económico, al facilitar el uso ilimitado del tiempo y el espacio, en condiciones de seguridad y confort.

Sin embargo, dicho ciclo es uno de los principales factores determinantes de los ritmos biológicos de todos los seres vivos, delimitando, entre otros, los necesarios periodos de descanso y vigilia del ser humano. Por otra parte, la oscuridad natural del cielo es necesari-

ria tanto para el desarrollo de observaciones astronómicas profesionales como para que todos los ciudadanos disfrutemos del derecho a ver las estrellas.

Estos aspectos han originado una creciente concienciación a nivel mundial sobre la importancia de preservar el cielo nocturno.

Por lo cual, el reto que hoy día se ha de asumir en el diseño y ejecución de los sistemas de iluminación, consiste en hacer compatible la protección de la oscuridad natural de la noche, con el uso confortable de las zonas iluminadas.

En Andalucía, este esfuerzo cobra especial relevancia puesto que en torno al 30% de la superficie total de la Comunidad Autónoma, más de tres millones de hectáreas, se encuentra protegida bajo alguna figura de prevención ambiental. Constituye la red más importante en extensión y en número de espacios protegidos de la Unión Europea. En concreto, la provincia de Granada alberga un parque nacional y varios parques naturales y reservas de la biosfera, entre otras figuras de protección dentro de la RENPA. Estas zonas, además de su elevado valor ambiental, gozan de cielos de excelente calidad por su situación geográfica y sus condiciones atmosféricas. Asimismo, merece especial mención la calidad del cielo de otras zonas de la provincia, fuera de los espacios protegidos. No en vano, es en Granada donde se ubica uno de los observatorios astronómicos de carácter internacional más importantes de la península, el Observatorio de Sierra Nevada.

El cielo nocturno, por tanto, forma parte de nuestro patrimonio natural, cultural y científico. Esta circunstancia ofrece la posibilidad de impulsar el turismo astronómico como motor de desarrollo de los espacios naturales; dinamizando la economía, a través de la generación de empleo verde. El camino para alcanzar este objetivo pasa por la incorporación de criterios ambientales en el diseño de las instalaciones de alumbrado exterior.

Es preciso tener presente que una iluminación exterior con intensidades, direcciones, horarios y rangos espectrales inadecuados es el principal enemigo de la observación del cielo debido a que disminuye la visibilidad de los astros, además, perturba el desarrollo natural de los ecosistemas y puede afectar a la salud de las personas. Por ello, es primordial un cambio hacia un modelo más sostenible, iluminando solo donde y cuando es necesario, con la intensidad y color de luz adecuados, evitando las consecuencias negativas mencionadas y el derroche de energía eléctrica asociado a la emisión de sustancias contaminantes y a un gasto económico innecesario.

La apuesta de la Administración andaluza desde hace más de una década por la protección y explotación de la calidad del cielo nocturno ha originado que Andalucía se erija como un referente internacional en la materia.

El resultado de los primeros trabajos se materializó con la incorporación de esta materia a la reglamentación andaluza mediante una sección de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

No obstante, una ley debe tener un alcance amplio, por lo que establece requerimientos generales sin entrar en concreciones que deberán ser establecidas, a

través del correspondiente desarrollo tanto reglamentario como mediante ordenanzas, que adapten la regulación a las características de cada municipio.

La presente ordenanza tiene como principio rector el fomento de una iluminación adecuada a la actividad que se vaya a realizar; así la dirección del haz de luz debe ir siempre desde arriba hacia abajo, los niveles deben establecerse y regularse en función de las características y duración del uso y el color de luz debe igualmente, considerar la labor a desarrollar, minimizando las emisiones en la banda de los azules o ultravioletas.

La observación de estas premisas garantiza el ahorro energético y económico, un servicio de alumbrado óptimo y la preservación del medio nocturno, posibilitándose de este modo, el desarrollo de actividades económicas vinculadas a un recurso natural inagotable.

Mediante la presente ordenanza, se adapta a las necesidades municipales, la Sección 3ª del Capítulo II del Título IV, de la Ley 7/2007, de 9 de julio, dentro del marco normativo básico tanto de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, como del Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, en lo referente a contaminación lumínica, sin perjuicio del resto de normativa de aplicación a las instalaciones de alumbrado exterior.

2. TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es hacer compatible el desarrollo de la actividad humana en horario nocturno, con la oscuridad natural de la noche, mediante el diseño y uso sostenible de las instalaciones de alumbrado y dispositivos de iluminación exteriores. Todo ello, según lo estipulado en la Sección 3ª del Capítulo II, del Título IV de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, así como en el Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Un sistema de iluminación sostenible es aquel en el que la luz se emplea sólo donde, cuando y como sea necesaria, sin perjuicio de la seguridad de los usuarios, con la finalidad de:

a. Prevenir y minimizar los efectos de la dispersión de luz artificial hacia el cielo nocturno, salvaguardando la calidad del mismo y facilitando su visión con carácter general y, en especial, en el entorno de los observatorios astronómicos.

b. Preservar las condiciones naturales de oscuridad en beneficio de los ecosistemas.

c. Reducir la intrusión lumínica en zonas distintas a las que se pretende iluminar, especialmente, en entornos naturales e interior de edificios residenciales.

d. Poner en valor la calidad del cielo nocturno como patrimonio natural, cultural y científico, fomentando su explotación como recurso económico.

El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de esta ordenanza teniendo en cuenta las competencias y atribuciones que le confiere la normativa vigente.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones recogidas en la presente ordenanza serán de aplicación a:

1. Las nuevas instalaciones de alumbrado y dispositivos luminotécnicos exteriores, tanto públicos como privados, en el municipio de Aldeire.

2. Las instalaciones existentes, sus modificaciones y ampliaciones, en los términos recogidos en las disposiciones adicional primera, adicional segunda y transitoria primera.

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente ordenanza:

a. El alumbrado propio de las actuaciones, infraestructuras e instalaciones militares y de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

b. El alumbrado de vehículos.

c. La luz producida por combustión en el marco de una actividad sometida a autorización u otras formas de control administrativo, cuando su finalidad no sea la iluminación.

d. Las instalaciones de alumbrado y dispositivos luminotécnicos propios de las infraestructuras y actividades portuarias, aeroportuarias, ferroviarias, de helipuertos e industriales. Esta exclusión no será de aplicación a la iluminación de viales, áreas y edificios anexos a dichas zonas.

e. Las señales luminosas de circulación y aviso en carreteras, autopistas, autovías y costas y, en general, el alumbrado de instalaciones e infraestructuras que, por su regulación específica, requieran de unas especiales medidas de iluminación por motivos de seguridad.

En los supuestos d) y e), la exclusión se aplicará solo a aquellos preceptos de la presente ordenanza que sean incompatibles con la normativa de seguridad propia de cada caso.

Artículo 3. Definiciones.

A los efectos de esta ordenanza, se aplicarán las siguientes definiciones:

Instalación de alumbrado exterior: sistema emisor de luz artificial, integrado por todas las líneas de alimentación a los puntos de luz que partan de un mismo cuadro de protección y control, y cuya finalidad es iluminar espacios abiertos, exterior de edificios y monumentos o carteles, entre otros, tanto públicos como privados.

Dispositivo luminotécnico exterior: sistema emisor de luz artificial cuya finalidad es señalar, informar o indicar presencia, tales como rótulos luminosos, pantallas LED y balizas de aerogeneradores, entre otros.

Sistema de iluminación exterior: referencia que engloba a instalaciones de alumbrado y dispositivos luminotécnicos exteriores.

Sistemas de iluminación exterior existentes: aquellos que estén en funcionamiento y autorizados a la entrada en vigor de esta ordenanza, o que hayan solicitado las correspondientes autorizaciones exigibles por la normativa aplicable, siempre que sean autorizados y se pongan en funcionamiento, a más tardar, tres meses después de dicha fecha.

Intrusión lumínica: luz emitida por fuentes artificiales que alcanza zonas que no se desea iluminar, tales como interior de viviendas o espacios naturales, causando perjuicios a las personas y demás seres vivos.

Flujo hemisférico superior instalado de una luminaria (FHSinst): la proporción del flujo luminoso radiado por encima del plano horizontal que pasa por el centro óptico de

la luminaria, respecto al flujo total emitido por la misma, instalada en su posición normal de funcionamiento. Magnitud adimensional, expresada en tanto por ciento.

3. TÍTULO 2. ZONIFICACIÓN LUMÍNICA

Artículo 4. Definición de zonas lumínicas

1. A efectos de la presente ordenanza, se definen las siguientes zonas lumínicas:

a. Zonas E1, de máxima protección: aquellas superficies, en suelo clasificado como urbano, urbanizable o no urbanizable, incluidas en las siguientes áreas:

* Zonas en espacios naturales con especies vegetales y animales especialmente sensibles a la modificación de ciclos vitales y comportamientos como consecuencia de un exceso de luz artificial.

* Zonas de especial interés para la investigación científica a través de la observación astronómica dentro del espectro visible.

b. Zonas E2:

* El espacio de transición que es necesario establecer cuando una zona E1 sea colindante o esté próxima a una zona E3, con el fin de garantizar que la luz emitida desde esta última, no alcance la zona de máxima protección. Estas superficies, denominadas zonas E2 de transición, tendrán una extensión mínima de 300 metros desde el límite de las zonas E1, salvo que exista una barrera física natural o artificial que impida el paso de luz. En estos casos, los ayuntamientos determinarán la extensión adecuada, de manera justificada.

* El territorio, no declarado como zona E1 ni E2 de transición, que aun cumpliendo los requisitos para ser zona E3 o E4, los ayuntamientos decidan declarar como zona lumínica E2, en pro de una mayor preservación del medio nocturno y un mayor ahorro energético.

c. Zonas E3: las áreas de suelo clasificado como urbano, no incluidas en los puntos anteriores.

d. Zonas E4: suelo clasificado como urbano, con alta densidad de edificación y en el que se desarrollen actividades de carácter comercial, turístico y recreativo en horario nocturno.

2. Se consideran puntos de referencia:

a. Los observatorios astronómicos profesionales de categoría internacional.

b. Otros observatorios o enclaves dedicados a estudios científicos, académicos o postgrado.

Los puntos de referencia han de estar rodeados por una zona de influencia, determinada en cada caso de modo que se garantice la preservación del mismo.

Artículo 6. Zonificación del término municipal de Aldeire.

En el anexo I se recoge la zonificación lumínica del término municipal.

Los nuevos sistemas de iluminación exterior, así como las modificaciones o ampliaciones de los existentes, serán diseñados para garantizar los requerimientos del tipo de zona en que se encuentren.

Artículo 7. Revisión de la zonificación lumínica.

El Ayuntamiento revisará la zonificación lumínica de su territorio en las siguientes circunstancias:

1. Cuando la Consejería competente en materia de contaminación lumínica declare las zonas de su competencia, siempre que dicha declaración afecte al municipio.

2. Cuando la Consejería competente en materia de contaminación lumínica establezca una nueva zona E1 o un nuevo punto de referencia, con su zona de influencia, que afecte al municipio.

3. Tras la aprobación definitiva o cualquier modificación del instrumento de planeamiento urbanístico general que comporte la alteración de las condiciones urbanísticas de los usos del suelo.

4. TÍTULO 3. CRITERIOS AMBIENTALES EN SISTEMAS DE ILUMINACIÓN EXTERIOR

Artículo 8. Tipos de sistemas de iluminación exterior

A los efectos de la presente ordenanza, se establecen los siguientes tipos de sistemas de iluminación exterior:

* Alumbrado vial: el de superficies destinadas al tráfico y estacionamiento de vehículos, así como al tránsito de peatones.

* Alumbrado específico: el de pasarelas y pasos subterráneos peatonales, escaleras, rampas, alumbrado adicional de pasos de peatones, parques y jardines, pasos a nivel de ferrocarril, alumbrado de fondos de saco, glorietas, túneles, pasos inferiores y áreas de trabajo exteriores.

* Alumbrado para vigilancia y seguridad nocturna: la iluminación de fachadas y áreas destinadas a actividades industriales, comerciales, de servicios, deportivas y recreativas, etc. con fines de vigilancia y seguridad durante la noche.

* Rótulos luminosos y alumbrado de señales y carteles.

* Alumbrado ornamental: el correspondiente a la iluminación de fachadas de edificios emblemáticos y monumentos, así como estatuas, murallas, fuentes, entre otros.

* Alumbrado residencial: la iluminación exterior de propiedades particulares, viviendas unifamiliares o edificios multiresidenciales.

* Alumbrado festivo y navideño.

* Iluminación de playas.

* Iluminación con proyectores.

* Alumbrado exterior deportivo.

* Balizamiento de aerogeneradores.

* Otros tipos de sistemas de iluminación exterior no incluidos en los anteriores.

Artículo 9. Restricciones de uso y excepciones a las restricciones

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, en el ámbito de la presente ordenanza no se permite, con carácter general:

a. El uso de tecnologías de iluminación que emitan por encima del plano horizontal con fines publicitarios, recreativos o culturales, tales como LED, láseres y proyectores, entre otras.

b. La iluminación de playas y costas, a excepción de aquellas integradas física y funcionalmente en los núcleos de población.

c. La iluminación de carteles o uso de rótulos luminosos en zonas E1, a excepción de aquellos situados en suelo urbano, cuyo funcionamiento se registrará por lo establecido en el artículo 11.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.2 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, se podrán excepcionar las restricciones establecidas en los siguientes supuestos:

a. Por motivos de seguridad ciudadana debidamente justificados.

b. En operaciones de salvamento y otras situaciones de emergencia. Esta excepción sólo será aplicable durante el tiempo de duración de la operación de salvamento o la situación de emergencia.

c. Para eventos de carácter temporal con especial interés social, entre los que se incluyen el turístico y el económico, así como los de interés cultural o deportivo. Esta excepción sólo será aplicable durante el tiempo de duración del evento.

d. Para iluminación de monumentos o ámbitos de especial interés patrimonial y cultural.

e. Para otros usos del alumbrado, de carácter puntual y de especial interés, debidamente justificados.

Será necesario, en cada caso, el acuerdo del Ayuntamiento autorizando la excepción a las restricciones en los supuestos previstos en los párrafos c), d) y e) del apartado anterior.

A pesar de su carácter excepcional, se deben presentar las medidas para minimizar la contaminación lumínica en la actividad.

Artículo 10. Alumbrado vial, residencial, específico, de vigilancia y seguridad nocturna

1. En el diseño y uso de alumbrado de tipo vial, residencial, específico, de vigilancia y seguridad nocturna, son de aplicación las siguientes restricciones:

a. Los niveles de iluminación de referencia establecidos en el reglamento de eficiencia energética, así como en la normativa específica que sea de aplicación, tendrán en ambos casos carácter de máximos. En aquellos supuestos en que esto no sea posible por motivos de seguridad, dichos valores no podrán ser superados en más de un 20%. Este hecho tendrá que quedar justificado en el proyecto o memoria técnica de la instalación.

b. En los casos de alumbrados residencial y vial en zonas lumínicas E1 o en áreas con baja utilización, independientemente de la zona lumínica, se ha de proyectar con las clases de alumbrado de más baja iluminación de las recogidas en el reglamento de eficiencia energética, siempre que se garantice la seguridad ciudadana. Si no fuera posible, deberá quedar justificado en el proyecto o memoria técnica de la instalación.

c. Los niveles máximos de luz intrusa o molesta y de FHSinst, establecidos en la presente ordenanza.

d. Las características de las lámparas, en función de la zona lumínica en que la instalación se encuentre, estipuladas en la presente ordenanza.

e. Los requerimientos para los sistemas de accionamiento y regulación, establecidos en la presente ordenanza.

f. El régimen y horarios de uso establecidos en la presente ordenanza.

2. Con objeto de que los niveles lumínicos sean acordes a las necesidades de cada zona, se ha establecido la clasificación de cada tipo de vía y clase de alumbrado, según lo estipulado en el reglamento de eficiencia energética. En el anexo B se incluye el listado de todas las vías iluminadas en el término municipal, indicando la clase de alumbrado de aplicación en cada una de ellas, de acuerdo con el reglamento de eficiencia energética.

Los niveles máximos de iluminación son valores en servicio y no de diseño, y habrán de ser justificados siempre según lo establecido en el artículo 19 de la presente ordenanza.

Artículo 11. Rótulos luminosos y alumbrado de señales y carteles

1. Durante el horario nocturno establecido en el artículo 18, únicamente permanecerán encendidos los rótulos luminosos y el alumbrado de señales y carteles, que cumplan una función informativa de posición y existencia de lugares en los que se presten servicios, siempre que éstos se encuentren operativos, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 9 de la presente ordenanza.

2. El alumbrado de señales y carteles se realizará mediante luminarias que emitan el flujo luminoso de arriba hacia abajo, de manera que se garantice el cumplimiento del FHSinst establecido en la presente ordenanza.

3. No se podrán superar los siguientes valores límite de luminancia, en función de la superficie del cartel o anuncio luminoso y la zona lumínica en que se encuentre:

Zona lumínica	Superficie del cartel	Luminancia máxima (cd/m ²)
E1	n/a	50
E2	n/a	400
E3	S < 2 m ²	800
	2 < S ≤ 10 m ²	600
	S > 10 m ²	400
E4	S < 0,5 m ²	1000
	0,5 < S ≤ 2 m ²	800
	2 < S ≤ 10 m ²	600
	S > 10 m ²	400

4. No se utilizarán dispositivos de emisión de luz intermitente en rótulos luminosos ni en el alumbrado de señales y carteles.

5. Los rótulos luminosos y el alumbrado de señales y carteles han de disponer de los sistemas de accionamiento necesarios para el cumplimiento del régimen de funcionamiento que les corresponda en cada caso.

Artículo 12. Alumbrado ornamental

1. En el alumbrado ornamental, se procurará que la disposición de luminarias o proyectores permita la emisión de flujo luminoso desde arriba hacia abajo. En caso de no ser posible, se utilizarán paralúmenes u otros dispositivos que cumplan lo indicado.

2. Este alumbrado permanecerá apagado en la franja de horario nocturno establecida en el artículo 18, sin perjuicio de las excepciones indicadas en el epígrafe 7 de este artículo.

3. Se cumplirán las prescripciones relativas a las características de las lámparas, en función de la zona lumínica en que la instalación se encuentre.

4. Lo dispuesto en el presente artículo se entiende sin perjuicio de las medidas establecidas en la legislación de patrimonio histórico.

5. El alumbrado ornamental no podrá superar los siguientes valores límite, vinculados a la zona lumínica, así como los establecidos en el reglamento de eficiencia energética, en función del material del elemento iluminado, aplicándose los más restrictivos en cada caso.

Zona lumínica	Luminancia media (cd/m ²)	Luminancia máxima (cd/m ²)
E1	5	10
E2	5	10
E3	10	60
E4	25	150

6. No se considera alumbrado ornamental, debiendo evitarse en cualquier caso, la iluminación con fines estéticos de ríos, riberas, frondosidades, equipamientos acuáticos, y cualquier otro elemento o espacio natural.

7. El ayuntamiento puede establecer excepciones al régimen de funcionamiento y a la orientación del alumbrado ornamental de inmuebles o ámbitos de especial interés histórico y cultural, atendiendo a sus especiales valores patrimoniales y culturales. Con carácter general, se establecen las siguientes características de funcionamiento del mismo, incluidas las correspondientes excepciones.

Artículo 13. Alumbrado festivo y navideño

En el diseño y uso del alumbrado festivo y navideño se aplicarán las siguientes directrices:

* Reducir el horario de encendido en la medida de lo posible, adecuándolo a las horas nocturnas de mayor tránsito de personas.

* Ajustar el número de días de encendido al periodo festivo.

* Disminuir al mínimo posible, la potencia y flujo luminoso instalados. En todo caso, se cumplirán los valores máximos de potencia instalada establecidos en el reglamento de eficiencia energética.

* Seleccionar el número de calles a iluminar en función del tránsito de personas.

* Priorizar en el diseño de este tipo de alumbrado la reducción de la luz intrusa.

* Se establecen las siguientes características, calendario y horarios de funcionamiento.

- Festividad: Navidad

Calendario: 20 de diciembre a 8 de enero

Horario de funcionamiento: Reloj astronómico

Vías o zonas iluminadas: Avenida de Granada

Características (tipo de lámpara, potencia, etc.): 3 LED 115 W cada una y 3 lámparas incandescentes de 2070 W cada una

- Festividad: Fiesta local

Calendario: Último fin de semana de mayo, 13, 14, 15 y 16 de agosto

Horario de funcionamiento: Reloj astronómico

Vías o zonas iluminadas: Avenida de Granada

Características (tipo de lámpara, potencia, etc.): 3 LED 115 W cada una y 3 lámparas incandescentes de 2070 W cada una

Artículo 14. Iluminación con proyectores

1. La iluminación con proyectores ha de cumplir los requisitos establecidos en esta ordenanza, así como en el reglamento de eficiencia energética y demás normativa de aplicación.

2. Se utilizarán proyectores asimétricos para un mejor control de la emisión de luz.

3. Con carácter general, los proyectores cumplirán los niveles de iluminación asociados al uso de los mismos.

4. Para la iluminación de superficies horizontales, siempre que sea posible, los proyectores se colocarán en posición horizontal, de modo que se minimice la emisión de luz hacia el hemisferio superior.

5. Los proyectores para la iluminación de superficies verticales se colocarán en la parte superior del elemento a iluminar, emitiendo la luz de arriba hacia abajo y con los apantallamientos que sean necesarios para el cumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza.

6. Se cumplirán las prescripciones relativas a las características de las lámparas, en función de la zona lumínica en que la instalación se encuentre.

7. Las instalaciones de iluminación con proyectores de actividades deportivas al aire libre han de disponer de la sectorización necesaria y los dispositivos de encendido y apagado adecuados, con el fin de apagar la iluminación del área de juego tan pronto como acabe la actividad.

8. Se establece el siguiente régimen de funcionamiento para las instalaciones de alumbrado de áreas deportivas al aire libre:

<u>Instalación</u>	<u>Horario</u>
Pista deportiva	A demanda
Pistas de pádel	A demanda
Artículo 15. Luz intrusa o molesta	

1. Los valores máximos de iluminación intrusa, en función de la zona lumínica, son:

<u>Zona lumínica</u>	<u>Intensidad intrusa o molesta (lx)</u>
E1	2
E2	5
E3	10
E4	25

2. Intensidad luminosa máxima emitida en la dirección de la molestia:

Los niveles de intensidad luminosa máxima emitida por cada luminaria en la dirección de la potencial molestia (dirigida a espacios naturales, viviendas y otras zonas que no se desea iluminar), serán los siguientes, según el área lumínica en que la instalación se encuentre:

<u>Zona lumínica</u>	<u>Intensidad luminosa (cd)</u>
E1	2.500
E2	7.500
E3	10.000
E4	25.000

Artículo 16. Características de lámparas y luminarias
Los sistemas de iluminación tendrán las siguientes características:

a. En relación con el tipo de lámpara, se emplearán aquellas que proporcionen mayor eficiencia energética del alumbrado y resulten compatibles con las siguientes estipulaciones:

- Zona lumínica: E1 y E2, colindante con E1

Emisión espectral bajo 440 nm de longitud de onda, excepto LED: <15%

Restricciones para LED: emisión espectral bajo 500 nm de longitud de onda: <15%

- Zona lumínica: E2, no colindante con E1

Temperatura de color (K) de referencia: Hasta 2700 K

- Zona lumínica: E3. Temperatura de color (K) de referencia: Hasta 3000 K

- Zona lumínica: E4. Temperatura de color (K) de referencia: Hasta 3000 K

En casos excepcionales, debidamente justificados por necesidad de mayor reproducción cromática, y fuera de zonas E1 o E2 colindantes con E1, se podrán utilizar lámparas con T^a de color superior a las indicadas, no pudiendo sobrepasar, en ningún caso, los 4000 K.

b. Se deben utilizar luminarias y proyectores que cumplan con lo estipulado en la presente ordenanza, así como en el reglamento de eficiencia energética. A tal fin, no proyectarán la luz fuera del objeto o zona a iluminar, evitando que ésta se introduzca directamente en fincas colindantes o se dirija hacia el cielo nocturno. Con carácter general, habrá de garantizarse un FHSinst inferior a 1.

Cuando esto no sea posible, deberá ser justificado en el proyecto y en ningún caso, se podrán sobrepasar los siguientes valores establecidos en función de la zona lumínica en que la instalación se encuentra.

<u>Zona lumínica</u>	<u>FHSinst (%)</u>
E1	<1
E2	<5
E3	<15
E4	<15

Artículo 17. Encendido y control de las instalaciones

Al objeto de disminuir la contaminación lumínica y ahorrar energía, los sistemas de iluminación, de más de 1 kW de potencia instalada, deben estar dotados de:

1. Reloj astronómico o telegestión para el encendido y apagado, a fin de garantizar el cumplimiento del horario de funcionamiento previsto en cada caso.

2. Sistemas de regulación de flujo luminoso que permitan el cumplimiento del régimen de funcionamiento establecido en la presente ordenanza.

Artículo 18. Régimen y horarios de uso de los sistemas de iluminación exterior

1. Con carácter general, se establece el siguiente horario nocturno:

a. Desde las 0:00 horas UTC (tiempo universal coordinado), hasta las 6:00 horas UTC, en el horario oficial de invierno.

b. Desde la 1:00 horas UTC, hasta las 6:00 horas UTC, en el horario oficial de verano.

El horario nocturno no se podrá reducir en ningún caso.

2. En cuanto al régimen de uso, se establece:

a. El horario de encendido y apagado de las instalaciones de alumbrado deberá ajustarse a la salida y puesta del Sol.

b. La iluminación exterior que no sea necesaria por motivos de seguridad, se mantendrá apagada durante el horario nocturno. Podrán considerarse necesarias por motivos de seguridad las instalaciones de alumbrado vial, específico, de vigilancia y residencial, siempre que den servicio en zonas con uso nocturno. Así como el balizamiento de aerogeneradores, entre otros.

c. Las instalaciones de alumbrado exterior que deban permanecer encendidas en horario nocturno, según lo establecido en el punto anterior, han de reducir en la medida de lo posible el flujo luminoso durante dicho horario con respecto a los límites que les sean aplicables, manteniendo la uniformidad de la iluminación.

5. TÍTULO 4. INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 19. Instalaciones de alumbrado exterior sometidas a autorización o licencia.

Las personas titulares de las instalaciones de alumbrado exterior en actividades sometidas a intervención administrativa ambiental, licencia de obras u otros actos de intervención municipal, deben incluir, como mínimo, en la documentación que acompaña a la correspondiente solicitud de la preceptiva autorización o licencia que proceda en aplicación de la legislación sectorial correspondiente, a los efectos previstos en la presente ordenanza, la siguiente información:

1. Instalaciones hasta 1 kW de potencia instalada: declaración responsable del titular de la instalación, indicando el cumplimiento de los preceptos tanto de esta ordenanza como del resto de normativa de aplicación.

2. Instalaciones con más de 1 kW de potencia instalada: presentación de una memoria técnica, con el siguiente contenido mínimo:

a. Ubicación de la instalación y zona lumínica en la que se encuentra. La ubicación se aportará mediante un plano georreferenciado o, en su defecto, las coordenadas en el sistema de referencia ETRS89, en proyección UTM Huso 30.

b. Estudio luminotécnico que incluya justificación del cumplimiento de los niveles de iluminación y uniformidad de aplicación en cada caso, así como de los límites máximos de luz intrusa o molesta ocasionada por la instalación.

c. Número y tipo de luminarias: marca, modelo y características técnicas, incluyendo justificación del cumplimiento del FHSinst. Se adjuntará documentación fotométrica de las mismas.

d. Número, tipo y potencia de las lámparas, asociado a cada tipo de luminaria. Indicándose eficacia luminosa y, según la zona en que se encuentre la instalación, la temperatura de color o el porcentaje de radiancia por debajo de 440 nm o de 500 nm en caso de tecnología LED. Se adjuntará documentación técnica.

e. Proyector: tipo de proyector (simétrico/asimétrico), marca, modelo y orientación. Potencia, eficiencia y tipo de lámparas, niveles de iluminación y justificación explícita del cumplimiento del factor de utilización, del factor de mantenimiento y del resto de límites establecidos en el reglamento de eficiencia energética.

f. Sistema y horario de encendido y apagado. Indicar tipo de sistema, modelo y marca.

g. Sistema y horario de regulación del flujo luminoso. Indicar tipo de sistema, modelo y marca.

h. Plano de la instalación, con ubicación de los puntos de luz.

3. En caso de que el sistema de iluminación, en su totalidad o parcialmente, no esté afectado por la presente ordenanza, por algunas de las razones indicadas en el artículo 2, este hecho deberá quedar suficientemente

justificado mediante la documentación aportada. Si la causa de exención alegada es la especificada en el punto 3.e del citado artículo, se deberá especificar la normativa de aplicación por motivos de seguridad.

Artículo 20. Régimen sancionador.

1. Las infracciones de los preceptos establecidos en la presente ordenanza serán sancionadas por Alcaldía hasta el máximo que autorice la ley de la forma siguiente:

a. Las menos graves con multa de hasta el 50% del máximo legal.

b. Las graves con multa de hasta el 75% del máximo legal.

c. Las muy graves con multa de hasta el 100% del máximo legal.

2. La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás que pudieran concurrir.

3. Se entenderá que incurre en reincidencia quien hubiere sido objeto de sanción firme por una infracción de la misma naturaleza de las reguladas en esta ordenanza en el término de un año.

4. Serán responsables las personas físicas o jurídicas que realicen los actos o incumplan los deberes que constituyan la infracción.

6. DISPOSICIONES

Disposición adicional primera. Sistemas de iluminación exterior existentes.

Los sistemas de iluminación exterior existentes a la entrada en vigor de la presente ordenanza, no incluidos en la disposición transitoria primera, pueden seguir manteniendo sus características técnicas, salvo que incurran en alguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 9, en cuyo caso les serán de aplicación inmediata las restricciones contenidas en el mismo.

Igualmente, han de cumplir con carácter inmediato con el régimen de funcionamiento, en lo referente al horario de uso de cada tipo de sistema de iluminación.

Las modificaciones o ampliaciones de los sistemas de iluminación serán considerados como nuevas instalaciones, en los términos recogidos en la disposición adicional segunda.

Disposición adicional segunda. Modificaciones o ampliaciones de sistemas de iluminación existentes.

La modificación o ampliación de un sistema de iluminación existente será considerada como nueva instalación en los siguientes casos y términos:

a. Sustitución de más del 50% de las lámparas de la instalación: las nuevas lámparas deberán cumplir los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

b. Actuaciones que supongan una modificación, ya sea por aumento o reducción, de más del 50% de la potencia instalada o una afección superior al 50% del número de luminarias: las nuevas luminarias y sus correspondientes lámparas deberán cumplir todos los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

c. Incorporación de sistemas de encendido y apagado y de regulación de flujo luminoso: se emplearán aquellos que permitan el cumplimiento del régimen de funcionamiento establecido en la presente ordenanza.

Disposición transitoria primera. Sistemas de iluminación exterior existentes, altamente contaminantes.

Los sistemas de iluminación exterior existentes que sean objeto de denuncia, una vez se constate que causan perjuicios a las personas o al medio ambiente, o bien aquellos que la Administración competente en materia de contaminación lumínica considere altamente contaminantes, habrán de adaptarse a los requerimientos exigidos por dicha Administración, en el plazo que se indique, que nunca será superior a un año, a contar desde la fecha en que el requerimiento se efectúe.

Un sistema de alumbrado será considerado como altamente contaminante cuando incumpla los preceptos establecidos en la presente ordenanza y demás normativa de aplicación sobre la materia, y además, se de alguna de las siguientes circunstancias:

* Afección directa a zonas de máxima protección frente a la contaminación lumínica.

* Afección a las personas.

Disposición transitoria segunda. Régimen de aplicación de las restricciones asociadas a la zonificación lumínica.

1. Con independencia de lo dispuesto en las disposiciones adicional primera y transitoria primera, lo establecido en esta ordenanza, en relación con las obligaciones y limitaciones vinculadas a la zonificación, será de obligado cumplimiento a partir de la declaración de la zona lumínica correspondiente en los siguientes casos:

a. Sistemas de iluminación exterior que sean autorizados o puestos en funcionamiento con posterioridad a la fecha de aprobación de la zona lumínica que le corresponda según su ubicación.

b. Las modificaciones o ampliaciones de los sistemas de iluminación exterior existentes que sean realizadas con posterioridad a la aprobación de la zonificación correspondiente, en los términos recogidos en la disposición adicional segunda de la presente ordenanza.

2. No tendrán que cumplir con dichas obligaciones y limitaciones los sistemas de iluminación que, habiendo sido autorizados con anterioridad a la declaración de la zona lumínica correspondiente, entren en funcionamiento en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de la citada declaración.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas las disposiciones establecidas en normas de igual o inferior rango, dictadas por este Ayuntamiento, que se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

Disposición final primera.

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta ordenanza.

Disposición final segunda.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza, regirá el resto de normativa de aplicación.

Disposición final tercera.

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín.

ANEXO I. ZONIFICACIÓN LUMÍNICA
PROPUESTA DE ZONIFICACIÓN LUMÍNICA
MUNICIPIO DE ALDEIRE (Granada)
ANEXO II. CLASIFICACIÓN DE LAS VÍAS DEL MUNICIPIO"

2.- PUBLICAR en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el texto íntegro de la Ordenanza de conformidad con lo preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Aldeire, 24 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Cipriano Sánchez Sánchez.

NÚMERO 4.388

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/17

EDICTO

El Ayuntamiento de mi Presidencia en sesión ordinaria celebrada el día seis de julio de dos mil diecisiete, adoptó Acuerdo en el Ordinal Noveno de "Hacienda.- APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº. 1/2017", cuya parte Dispositiva responde al tenor literal siguiente:

1.- APROBAR INICIALMENTE el Expediente nº 1/2017 de Modificación de Créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio de 2017, con el siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

APLICAC.

PRESUP.	DESCRIPCIÓN	EUROS
169.623	ANTENA TDT	3.910,95
920.625	MATERIAL INVENTARIABLE OFICINAS	470,31
334.629	SUMINISTRO TERMO ELÉCTRICO	
	BAR MUNICIPAL	165,00
	TOTAL ALTAS	4.546,26

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

241.226	FORMACIÓN/FOMENTO EMPLEO	4.546,26
	TOTAL BAJAS	4.546,26

2.- EXPONER al público el expediente por plazo de quince días mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y tablón de edictos municipal, para audiencia de reclamaciones, considerándose aprobado definitivamente el Expediente si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aldeire, 24 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Cipriano Sánchez Sánchez.

NÚMERO 4.479

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)*Aprobación provisional Reglamento Honores y Distinciones***EDICTO**

La Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, provincia de Granada en sesión ordinaria celebrada con fecha 20 de julio 2017, acordó:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Reglamento de Honores y Distinciones de la E.L.A. de Carchuna-Calahonda, en los términos en que figura en el expediente núm. 285/17.

SEGUNDO. Someter dicha ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en sede electrónica desde esta Entidad: www.carchuna-calahonda.es

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por la Junta Vecinal.

TERCERO. Dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades, mediante publicación en la portal web de la Entidad, según el 133.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este trámite se simultaneará con el trámite de información pública preceptivo de treinta días hábiles.

CUARTO. Facultar a Presidenta, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto

Carchuna-Calahonda, 31 de julio de 2017.-La Presidenta, fdo.: Concepción Josefa Abarca Cabrera.

NÚMERO 4.392

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)*Aprobación inicial crédito extraordinario nº 1/2017***EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Dúrcal, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº: C.E. 1/2017 "Señalización ruta de Los Bolos", del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del art. 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Dúrcal, 3 de agosto de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 4.412

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)*Aprobación inicial expediente de modificación presupuestaria 7/2017***EDICTO**

D. Manuel Cano Alonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fonelas (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2017 aprobó inicialmente el expediente nº 7/2017 de modificación presupuestaria, mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Lo que se somete a información pública por el plazo de quince días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 169, 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Fonelas, 4 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 4.413

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)*Aprobación inicial expediente de modificación presupuestaria 8/2017***EDICTO**

D. Manuel Cano Alonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fonelas (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el 3 de agosto de

2017 aprobó inicialmente el expediente nº 8/2017 de modificación presupuestaria, mediante créditos extraordinarios.

Lo que se somete a información pública por el plazo de quince días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 169, 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Fonelas, 4 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 4.414

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

Aprobación inicial Reglamento de Funcionamiento de Sala Velatorio

EDICTO

D. Manuel Cano Alonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fonelas (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 3 de agosto de 2017 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento de la Sala Velatorio Municipal.

Lo que se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días hábiles contados desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones o sugerencias de conformidad con lo establecido en el art. 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el citado plazo, se considerará definitivamente aprobado el reglamento.

El texto del reglamento puede consultarse en la página www.dipgra.es/transparencia-municipal. (Apartado B2).

Fonelas, 4 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 4.496

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica

EDICTO

D^a Vanessa Polo Gil, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada),

HACE SABER: Que al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario Provisional del Ayuntamiento de Las Gabilas adoptado en fecha 04/05/2017 de aprobación de la Ordenanza reguladora del uso de los medios electrónicos (publicado en el B.O.P. de Granada nº 98 de fecha 25/05/2017) 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.

Contra el citado acuerdo definitivo 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 al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza aprobada, con objeto de su entrada en vigor.

“ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

PREÁMBULO

El impacto de las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico en la Administración, especialmente la primera, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de administración electrónica. Se define esta como “el uso de las TIC en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.” (Comisión Europea). Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de “derechos de las personas”, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas. La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley.

Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrón-

nico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente; el archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen. Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas del CORA, especialmente la de Transparencia -y también por su conexión con el procedimiento electrónico-, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa del Ayuntamiento de Las Gabias y cuya tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento de Las Gabias y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Asimismo, esta Ordenanza establece los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica.

4. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las siguientes entidades que, de aquí en adelante, serán denominadas conjuntamente como Entidad Local:

- a) Los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Las Gabias.
- b) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste/ésta.
- c) Las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de

aquél/aquella, cuando ejerzan potestades administrativas y en aquellos contenidos de esta Ordenanza que específicamente se refieran a las mismas.

2. Asimismo, se aplicará a los adjudicatarios de contratos de gestión de servicios públicos municipales, cuando así lo dispongan los pliegos de licitación u otros documentos contractuales, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Las Gabias y con los usuarios y la ciudadanía, en el marco de la prestación de servicios públicos correspondientes.

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable a la ciudadanía, entendiéndose por tal a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Las Gabias y con el resto de entidades referidas al apartado uno.

Conforme al artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas:

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

c) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, en los casos en los que así lo declare expresamente una Ley.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento de Las Gabias y, concretamente a las siguientes:

- a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.
- b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.
- c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.

d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. el Ayuntamiento de Las Gabias garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de Acceso General Electrónico a los distintos órganos del/de la Ayuntamiento/Diputación y sus entes vinculados o dependientes, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.

c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

Artículo 4. Derechos de la ciudadanía.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes:

a. Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Las Gabias a través de medios electrónicos.

b. Derecho a exigir del/de la Ayuntamiento/Diputación que se dirija a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c. Derecho a gozar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

d. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

e. Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

f. Derecho a disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.

g. Derecho a acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.

h. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y en el resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

i. Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Entidad Local y de las comunicaciones que pueda hacer la Entidad Local en que consten los datos del ciudadano o de la ciudadana.

j. Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la Entidad Local de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

Artículo 5. Deberes de la ciudadanía.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Las Gabias, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará

presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica aplicable y, en especial, por los siguientes:

a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.

b. Deber de facilitar al/a la Ayuntamiento/Diputación, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.

c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Las Gabias, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.

d. Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Las Gabias.

e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán el deber de relacionarse con el Ayuntamiento de Las Gabias por medios electrónicos.

TÍTULO II. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I. LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 6. Compromiso con el principio de eficiencia administrativa: análisis, simplificación y mejora previa.

1. En aplicación del principio de eficiencia de una buena regulación, el Ayuntamiento de Las Gabias realizará un proceso de innovación sobre su actividad administrativa con el objetivo de generar valor público y que contendrá los siguientes vectores: análisis de valor, generación de ideas, rediseño, optimización, simplificación, apertura y eliminación de cargas administrativas. Este proceso se realizará con carácter previo a la utilización e incorporación de aplicaciones y sistemas de información a la actividad administrativa de la Entidad Local.

2. El proceso de innovación mencionado se realizará sobre los siguientes ámbitos administrativos y de organización:

a. En el ámbito procedimental

b. En el ámbito reglamentario

c. En el ámbito organizativo

Artículo 7. De la innovación y la simplificación en el ámbito procedimental.

1. el Ayuntamiento de Las Gabias reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos los siguientes documentos salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario:

a. La copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

b. Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por la propia Entidad Local.

c. Cualquier documento que haya sido previamente elaborado y/o emitido por la propia Entidad Local.

d. Cualquier documento que hayan sido elaborado y/o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.

e. Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.

f. Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración pública, siempre ésta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y el interesado indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.

g. Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud del interesado.

Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía:

a. Reducirá la frecuencia en las obligaciones de solicitud e iniciación de procedimientos administrativos.

b. Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas c. Procurará la mejora continua e innovación para la reducción de plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.

2. el Ayuntamiento de Las Gabias revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado anterior el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga. En cualquier caso, los interesados podrán dejar de aportar documentos exigidos que puedan obtenerse por la Entidad Local a través de las plataformas de intermediación transcurrido el plazo de un mes desde que estén operativos los mencionados servicios intermediados.

3. el Ayuntamiento de Las Gabias analizará la viabilidad y optará por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común allí donde sea posible, manteniendo actualizada en su sede electrónica la relación de aquellos procedimientos administrativos a los que se aplicará este modelo de tramitación simplificada, sin menoscabo del derecho del interesado a su oposición expresa y preferencia por la tramitación ordinaria.

Artículo 8. De la innovación, apertura y participación en el ámbito reglamentario.

1. el Ayuntamiento de Las Gabias aplicará los siguientes principios del Gobierno Abierto al ámbito de la publicidad, elaboración y rendición de cuentas de las ordenanzas y reglamentos que mantenga vigentes en el ejercicio de sus potestades y actividad:

a. Transparencia en las normas y reglamentos vigentes y futuras.

b. Participación y colaboración de la ciudadanía en la elaboración y mejora de ordenanzas y reglamentos.

c. Rendición de cuentas de los resultados e impactos de las ordenanzas y reglamentos vigentes.

2. el Ayuntamiento de Las Gabias dará transparencia activa y publicará en su Portal de Transparencia bajo la categoría de Normativa la siguiente información:

a. La normativa aplicable incluyendo el conjunto de ordenanzas y reglamentos en vigor en el ámbito de la Entidad Local.

b. Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda.

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

d. El Plan Normativo Anual aprobado que contendrá las iniciativas reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente dando así una visibilidad a futuro de la seguridad jurídica local.

3. el Ayuntamiento de Las Gabias fomentará la participación de la ciudadanía en la elaboración de reglamentos y ordenanzas, elevando una consulta pública previa, con el objetivo de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas, siguiendo el alcance y las directrices del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El documento que recoja el análisis de dicha consulta pública formará parte del expediente de elaboración del proyecto de reglamento u ordenanza y será publicado durante la tramitación del mismo. En dicho documento se motivará la aceptación o rechazo de las propuestas presentadas y se pronunciará sobre la necesidad o no de continuar con el procedimiento.

En todo caso, en el expediente se incorporará información relativa a:

a. Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

b. La motivación de la necesidad y oportunidad de su aprobación.

c. Los objetivos que se persiguen así como el sistema de evaluación y rendición de cuentas hacia la sociedad previstos para la constatación efectiva del cumplimiento de dichos objetivos.

d. La motivación del descarte de posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias que pudieran haber surgido en la consulta pública.

4. el Ayuntamiento de Las Gabias fomentará la colaboración de la ciudadanía en la mejora de las iniciativas regulatorias existentes creando canales de colaboración que permitan recoger su voz respecto a qué aspectos son mejorables o no funcionan del conjunto de ordenanzas y reglamentos vigentes en cada momento.

5. el Ayuntamiento de Las Gabias publicará en su Portal de Transparencia en la categoría de "Calidad de los Servicios Públicos" los indicadores de evaluación correspondientes a los objetivos primarios de las ordenanzas y reglamentos aprobados comprometiéndose a la mejora y simplificación de sus iniciativas reglamentarias e incluso a la derogación de aquellas cuya evaluación de cumplimiento de objetivos no sea positiva en aras de un modelo vigente y sostenible de normas con la menor cargas administrativa hacia la sociedad.

Artículo 9. De la innovación y simplificación en el ámbito organizativo.

El Ayuntamiento de Las Gabias aplicará los principios de innovación y simplificación en el ámbito organizativo que coadyuvan a la eficiencia y orientación a la ciudadanía, dando preferencia a criterios e innovaciones como:

a. Un régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno orientado a la eficiencia en los procesos de toma de decisiones, evitando las delegaciones en órganos colegiados de aquellos asuntos cuya decisión puede adoptarse por un órgano unipersonal.

b. La constitución de oficinas de atención a la ciudadanía con un alto nivel de servicio que puedan incluir las respuestas inmediatas y la tramitación proactiva en el mismo momento de la atención.

c. Los modelos organizativos basados en procesos y transversalidad que incentiven la creatividad y el talento en sus equipos de trabajo.

d. La eliminación de registros auxiliares o departamentales sustituyéndolos por la trazabilidad que proporcionan las aplicaciones y sistemas de información de la gestión administrativa.

e. El uso de técnicas de análisis del valor añadido sobre los flujos de actividades administrativas para identificar, potenciar y optimizar aquellas unidades organizativas que añaden valor a la ciudadanía o a la Entidad Local en su búsqueda de eficacia y eficiencia pública y para eliminar el resto de unidades superfluas desde la perspectiva de dicho análisis.

Artículo 10. De las especialidades de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

1. el Ayuntamiento de Las Gabias podrá acordar, de oficio o a solicitud del interesado, recurrir a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, debiendo publicar en la correspondiente sede electrónica la indicación de qué procedimientos se tramitarán por esta vía, sin perjuicio de que a efectos de ofrecer la máxima información y facilitar el acceso también sea accesible dicha información desde el Portal de Transparencia.

Se entenderá que el procedimiento carece de complejidad cuando:

a) no participen en su instrucción más de dos unidades administrativas o b) tenga una duración máxima de tres meses para su resolución.

2. En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria siempre y cuando queden suficientemente acreditados en el expediente los motivos que aconsejan dicha decisión y no exista oposición del interesado en el supuesto de haber solicitado éste la tramitación de la vía simplificada.

3. Cuando el Ayuntamiento de Las Gabias acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos, en el plazo de cinco días siguientes a la recepción de la notificación, manifestara su oposición expresa, aquél/aquella deberá seguir la tramitación ordinaria.

4. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde su presentación, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.

5. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constarán únicamente de los siguientes trámites:

a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.

b) Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.

c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.

d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.

e) Informes preceptivos según la normativa específica aplicable a cada caso.

f) resolución.

6. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, el procedimiento se tramitará de manera ordinaria, salvo que aquél trámite pudiera ser evacuado en un plazo máximo de cinco días hábiles, en cuyo caso podrá continuarse la tramitación simplificada.

CAPÍTULO II. LA NOTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 11. Órgano competente para la notificación.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de puesta a disposición.

2. Sin embargo, las notificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados se practicarán por Secretaría, previa certificación de los mismos, preferentemente de forma automatizada, empleando el sistema de firma electrónica de que disponga.

Artículo 12. Plazo para la notificación.

1. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

2. Los interesados que estén sujetos, con carácter obligatorio o voluntario, al sistema de notificación electrónica podrán señalar un máximo de 30 días en cada año natural durante los cuales la Entidad Local no podrá poner notificaciones a su disposición en el citado sistema de notificación electrónica, excepto cuando la Entidad Local acredite de forma motivada que ello resulte

incompatible con la inmediatez o celeridad que requiera una actuación administrativa concreta para asegurar su eficacia.

3. El retraso en la notificación derivado de la designación realizada por el interesado según lo dispuesto en el apartado anterior se considerará dilación no imputable a la Administración, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 13. Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.

1. el Ayuntamiento de Las Gabias deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia.

2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación.

3. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia.

Artículo 14. Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

1. El interesado o su representante podrá designar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicar las mismas. el Ayuntamiento de Las Gabias determinará los dispositivos electrónicos que admite como válidos para hacer efectivo el aviso regulado en el presente artículo.

2. Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por la Entidad Local, y cumplimentar los datos correspondientes.

3. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

Artículo 15. Expedición y práctica electrónica de la notificación.

1. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

2. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Entidad Local.

3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la sede electrónica de la Entidad Local, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya sido designada por el interesado o su representante.

4. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá quedar acreditación de la identificación de

la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta Ordenanza.

b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.

c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

5. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Entidad Local podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

Artículo 16. Práctica de la notificación en soporte papel.

1. el Ayuntamiento de Las Gabias deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o de su representante en las dependencias de la Entidad Local o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. En este caso, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación del órgano notificante, o el general de la Entidad Local.

3. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

4. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

5. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Entidad Local, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Artículo 17. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

1. Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A estos efectos, se podrán publicar anuncios individuales o de comparecencia para ser notificado, en forma agregada.

2. Cuando el Ayuntamiento de Las Gabias reciba anuncios de notificación en tablón remitidos por otras Administraciones públicas, dicha publicación se limitará al tablón físico o electrónico accesible en las dependencias de la Entidad Local.

CAPÍTULO III. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 18. Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

3. En todo caso, el Ayuntamiento de Las Gabias podrá disponer el archivo de los documentos electrónicos que precise y considere adecuado para su mejor constancia y gestión, de acuerdo con lo que disponga el Documento de política de gestión documental y archivo electrónico referido en el art. 96 de la presente Ordenanza.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Las Gabias deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 19. Formatos y soportes para la conservación.

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

3. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

4. el Ayuntamiento de Las Gabias arbitrará los procedimientos necesarios para el traslado los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

Artículo 20. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

3. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Entidad Local definida en su Documento de política de gestión documental y archivo electrónico, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos.

Artículo 21. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

1. El establecimiento de archivos electrónicos, y en especial, del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Artículo 22. Acceso a los archivos electrónicos.

1. El acceso de la ciudadanía a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la (opción 1) Ordenanza de transparencia (opción 2) legislación de transparencia, estatal y autonómica.

2. El acceso de las restantes Administraciones públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en la presente Ordenanza cuando el solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente a la Entidad Local, se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

TÍTULO III. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 23. Sede electrónica.

1. La sede electrónica es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a esta Entidad Local o, en su caso, a un ente dependiente de la misma.

La sede electrónica será única para todos los órganos de este/esta Ayuntamiento/Diputación, pudiendo incluir en la misma, a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público y las mixtas de él/ella dependientes.

2. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

3. La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias se aloja en la dirección electrónica: (<https://sedeelectronica.lasgabias.es>)

Artículo 24. Creación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica se creará mediante resolución o acuerdo del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial correspondiente, con el siguiente contenido mínimo:

a) Ámbito de aplicación de la sede, que será como mínimo el Ayuntamiento de Las Gabias, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.

c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la sede electrónica y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

d) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.

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

f) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

2. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas -o subsedes- de la sede electrónica principal. Las sedes electrónicas derivadas deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.

Las sedes electrónicas derivadas deberán cumplir los mismos requisitos que las sedes electrónicas principales, salvo en lo relativo a la publicación de la resolución o acuerdo por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan.

3. También se podrán crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con otras Administraciones públicas, debiéndose publicar en este caso, en el Boletín Oficial correspondiente en atención al ámbito territorial de los firmantes. Los convenios de colaboración podrán asimismo determinar la incorporación a una sede preexistente.

Artículo 25. Características de las sedes electrónicas.

1. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Entidad Local, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los prin-

cipios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

5. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio Web o medio equivalente.

6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

7. La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 26. Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones.

1. Las direcciones electrónicas del Ayuntamiento de Las Gabias y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

3. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 27. Contenido de la sede electrónica.

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.

b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.

c) resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.

d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.

e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.

f) 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, así como la relacionada con propiedad intelectual.

g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

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

i) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

j) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede

electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Entidad Local y sus entes dependientes.

l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

m) Indicación de la fecha y hora oficial.

2. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

a) Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento de Las Gabias y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento de Las Gabias.

c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

d) Modelos de solicitudes.

e) resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.

f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.

g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.

h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.

i) Tablón de anuncios o edictos electrónico (Tablón Edictal) de la Entidad Local y sus entes dependientes, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.

k) Servicio de notificaciones electrónicas.

l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.

m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.

n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la Entidad Local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.

o) Servicio de apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia electrónica.

p) Registro electrónico de apoderamientos.

q) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.

r) Portal de transparencia de la Entidad Local y sus entes dependientes o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y normativa de desarrollo.

s) Perfil de contratante.

t) Carta de servicios electrónicos, en su caso.

u) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.

v) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

3. No será necesario recoger en las subsedes la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

Artículo 28. Reglas especiales de responsabilidad.

1. La creación de la sede electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

La sede establecerá los medios necesarios para que la ciudadanía conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

2. Los órganos u organismos públicos titulares de las sedes electrónicas, responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y solidariamente por los contenidos comunes.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS INTERESADOS

Artículo 29. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el 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.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

4. el Ayuntamiento de Las Gabias podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, mediante Decreto de Alcaldía/Presidencia, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el 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 y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

5. el Ayuntamiento de Las Gabias deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 30. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el 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.

2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

3. Cuando, en aplicación de las normas contenidas en el 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, la Entidad Local deba exigir al interesado el uso de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.

4. En este caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Los formatos anteriormente indicados también podrán ser empleados, en todo caso, por los interesados establecidos en España.

5. La Entidad Local no exigirá, en ningún caso, el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel

de garantía superior a la firma o sello electrónico cualificado.

6. Cuando se emplee un sistema de identificación, para firmar, que no permita acreditar la integridad e inalterabilidad del documento, la Entidad Local deberá establecer, en su política de identificación y firma electrónica, los mecanismos técnicos que garanticen estos aspectos.

7. el Ayuntamiento de Las Gabias dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada uno de las actuaciones.

Artículo 31. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema de claves concertadas Cl@ve, de la Administración General del Estado, en sus tres modalidades de uso: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente y cl@ve firma.

El uso de estos sistemas de identificación y firma se registrará por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

3. el Ayuntamiento de Las Gabias admitirá, adicionalmente, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, cuando los mismos sean conformes con lo establecido en el Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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.

En este caso, la representación quedará plenamente acreditada, a los efectos legales oportunos.

4. el Ayuntamiento de Las Gabias podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 32. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE)

nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:

a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.

b) El sello electrónico no se podrá sujeción a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

2. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos.

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD LOCAL

Artículo 33. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

1. el Ayuntamiento de Las Gabias se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el 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.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de esta Entidad Local deberán ser expedidos preferentemente a los órganos de la misma, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de los titulares de dichos órganos, con excepción del número del Documento Nacional de Identidad o equivalente, que no será obligatorio.

3. el Ayuntamiento de Las Gabias deberá dar publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

4. el Ayuntamiento de Las Gabias también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de

código seguro de verificación, expedido preferentemente a los órganos de la Entidad Local, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

El sistema de código seguro de verificación general de la Entidad Local se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos.

En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el 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.

5. Para ser válido, el código seguro de verificación será creado previamente por Decreto de Alcaldía/Presidencia o del órgano en quien delegue, debiendo ofrecer las siguientes garantías mínimas:

a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.

b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.

c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede electrónica - y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga - durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

El instrumento de creación del código seguro de verificación deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Se entenderá identificada la Entidad Local respecto de la información que se publique como propia en su portal de Internet u otro punto de acceso, siempre que el mismo tenga la consideración legal de sede electrónica.

La publicación de información fuera de la sede electrónica requerirá la autenticación de la misma por parte de la Entidad Local empleando cualquiera de los sistemas de identificación y firma previstos en este Capítulo.

Artículo 34. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de Las Gabias, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular,

el 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.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Entidad Local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. el Ayuntamiento de Las Gabias podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleados públicos, mediante Decreto de Alcaldía/Presidencia,, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el 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 y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Asimismo, la Entidad Local podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

5. el Ayuntamiento de Las Gabias podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas a su servicio.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 35. Normas comunes a los artículos anteriores.

1. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la Entidad Local serán con-

formes al Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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, y el artículo 24 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. El Ayuntamiento/Diputación fomentará la adopción de sistemas de firma o sello electrónico basados en certificados con la gestión centralizada de los dispositivos y datos de creación de firma o sello.

3. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, el Ayuntamiento de Las Gabias podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado en esos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones públicas.

CAPÍTULO IV. EL TABLÓN EDICTOS ELECTRÓNICO (TABLÓN EDICTAL)

Artículo 36.- Objeto.

1. En el Tablón Edictal se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de Las Gabias y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal/provincial.

2. El Tablón Edictal estará integrado en la sede electrónica municipal/provincial. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

4. Por Instrucción de la Alcaldía/Presidencia, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

Artículo 37- Órganos competentes.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón Edictal.

Artículo 38. Funcionamiento del Tablón.

1. El Tablón Edictal será único para la Entidad Local y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón Edictal deberán garantizar en todo momento:

a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.

b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.

c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan la fehaciencia de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al Tablón Edictal a través de la sede electrónica será gratuita y no exigirá identificación de ningún tipo.

El Tablón Edictal se podrá consultar por Internet y también en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en los puntos de acceso electrónico de la Entidad Local y de sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

4. La publicación en el Tablón Edictal deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condiciones exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5. El Tablón Edictal 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 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

6. El Tablón Edictal estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 39. Forma y plazo de remisión.

1. Los edictos se remitirán con la correspondiente resolución del órgano legitimado para ordenar su inserción en el Tablón Edictal.

2. El texto del edicto y la resolución se remitirán, en formato "pdf", por correo electrónico a la unidad gestora que resulte competente, adjuntando la ficha de solicitud de publicación, conforme al modelo que se aprobará en la Instrucción correspondiente.

3. Las solicitudes de publicación de los edictos se tramitarán exclusivamente a través de las cuentas de correo electrónico designadas a tal efecto por los órganos competentes.

4. Revisada la ficha de solicitud por las unidades gestoras, si ésta no es correcta, se devolverá al órgano remitente para su subsanación. Si es correcta, se procederá a la publicación de los textos íntegros tal y como hayan sido enviados por el órgano remitente.

5. El órgano que efectúe la orden de inserción garantizará la identidad entre el texto que le remitan los diferentes órganos o centros directivos y el contenido del

texto enviado a las unidades gestoras responsables de su publicación, así como de la adecuación al procedimiento establecido.

6. La corrección de los errores existentes en los edictos publicados se realizará a petición de quien hubiera solicitado ésta y por el mismo procedimiento previsto para la publicación.

7. Los edictos deberán ser remitidos con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha prevista para su publicación. Se entenderá que este plazo se refiere a la recepción de edictos correctamente enviados.

8. Finalizado la exposición pública, el órgano competente para ejercer la función de fe pública enviará, a quién hubiera solicitado la publicación, diligencia acreditativa del plazo de exposición en la que figurarán los datos del edicto y las fechas de exposición del mismo.

Artículo 40. Cómputo de plazos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón Edictal durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto, y a efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste en la representación visual de la firma electrónica del documento.

2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 41. Efectos.

1. La publicación en el Tablón Edictal de los actos administrativos dictados por esta Entidad Local en el ámbito de sus competencias, surtirá los efectos que se determinen en la normativa vigente.

2. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la notificación ha sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 42. Tablón Edictal Único.

Los anuncios de notificación de esta Entidad Local, al igual que el del resto de las Administraciones públicas, se publican en el Tablón Edictal Único (TEU) del BOE, al menos cuando los interesados en el procedimiento de que se trate sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada esta, no se hubiese podido practicar.

Artículo 80. Protección de datos.

La publicación de edictos en el Tablón Edictal que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, la

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

TÍTULO V. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 43. Creación del Registro Electrónico General.

1. Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Las Gabias. El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica (<https://sedeelectronica.lasgabias.es>) y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local y referidos en el Título IV "Identificación y firma electrónica" de la presente Ordenanza.

2. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría.

3. Los registros electrónicos pertenecientes a entidades y organismos vinculados o dependientes del/de la Ayuntamiento/Diputación estarán interconectados y serán interoperables con el registro electrónico general de la misma, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Tanto el Registro Electrónico General del/de la Ayuntamiento/Diputación como los registros electrónicos de cada una de esas entidades y organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 43. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente del Ayuntamiento de Las Gabias. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El Registro Electrónico General del/de la Ayuntamiento/Diputación y los registros electrónicos de sus entidades y organismos vinculados o dependientes garantizarán la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Un número o identificador unívoco del asiento,
- b) La naturaleza del asiento,
- c) La fecha y hora de su presentación,
- d) La identificación del interesado,
- e) El órgano administrativo remitente, si procede,
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía,
- g) y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.

b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.

c) El número o identificador del asiento en el registro electrónico

d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.

e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación, del órgano responsable de su resolución, del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.

f) Cuando el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado y sea automáticamente determinable la falta de parte o toda la documentación necesaria para la iniciación del procedimiento en cuestión, se emitirá junto al recibo mencionado anteriormente un requerimiento de subsanación y el otorgamiento de 10 días para realizarla.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Entidad Local podrán presentarse:

a) En el registro electrónico del/de la Ayuntamiento/Diputación u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos del/de la Ayuntamiento/Diputación y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, deberá ser plenamente interoperable, 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, de acuerdo a lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

5. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Las Gabias, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

Mediante esta Ordenanza la Entidad Local establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

6. Podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente, el pago de cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos al/a la Ayuntamiento/Diputación, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. La sede electrónica del/de la Ayuntamiento/Diputación publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas 8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

9. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

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

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

En los casos previstos en el apartado anterior, 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 y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 44. Cómputo de plazos en los registros.

1. el Ayuntamiento de Las Gabias publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. A sí mismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

2. El registro electrónico del/de la Ayuntamiento/Diputación y sus entidades y organismos dependientes o vinculados se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

4. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 45. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.

3. el Ayuntamiento de Las Gabias no exigirá a los interesados la presentación de:

a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

b) Documentos que hayan sido elaborados por la propia Entidad Local o por cualquier otra Administración.

c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.

d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

4. el Ayuntamiento de Las Gabias recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento de Las Gabias no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

6. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento de Las Gabias solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.

7. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento de Las Gabias podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

TÍTULO VI. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artículo 46. Órganos competentes.

1. Corresponde al Pleno la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos y de planificación estratégica

en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el artículo siguiente.

2. Los Planes estratégicos a los que se refiere el apartado anterior tendrán carácter plurianual, preferiblemente más allá de una legislatura.

3. Corresponden al Alcalde/Presidente el resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico y, con el apoyo de la Secretaría, la gestión del cambio necesaria para adaptar la organización y funcionamiento de la Entidad Local.

5. Se constituirán, en la medida de lo posible, equipos multidisciplinares que trabajarán el diseño, la implantación y la evaluación de los Planes de Implantación de la administración electrónica y demás Planes estratégicos necesarios para el desarrollo de la misma. Dichos equipos podrán constituirse formalmente como órganos complementarios, bajo la nomenclatura de Comité de Mejora e Innovación u otra que resulte idónea. Su composición será mixta, correspondiendo la presidencia nata del órgano a la Alcaldía. Su composición técnica será multidisciplinaria.

Artículo 46. Habilitación competencial.

1. La presente Ordenanza habilita a la Alcaldía/Presidencia para aprobar cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para su mejor aplicación.

2. De forma concreta, le corresponde a la Alcaldía/Presidencia la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, y en particular los siguientes:

- Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 RD 3/2010).

- Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010).

- Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 RD 4/2010).

- Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.

- Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.

- Documento de política de sellado de tiempo.

- Cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

3. Le corresponde asimismo a la Alcaldía/Presidencia la creación de un código seguro de verificación conforme a lo previsto en el artículo 38.5 de la presente Ordenanza, así como, en su caso, la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos a la que se refiere el artículo 39.4 de la presente Ordenanza.

4. Los documentos referidos en los apartados anteriores se aprobarán mediante resolución o Decreto de Alcaldía/Presidencia. Si se delegare la atribución en la Junta de Gobierno Local adoptará la forma de "Acuerdo

de la Junta de Gobierno Local". El documento de política o de protocolos, propiamente dicho, se anejará a la resolución o Acuerdo.

5. En cuanto al contenido de los documentos recogidos en el presente artículo, se elaborará por parte de los técnicos municipales, con base a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) vigentes en cada momento, adaptadas a las características de la organización de la Entidad Local. Opcionalmente, el borrador de cada documento podrá ser dictaminado por los órganos referidos en el apartado 3 del artículo anterior.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Actas audiovisuales.

1. Podrán grabarse las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento de Las Gabias.

2. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

4. La referida grabación recibirá el nombre de Acta audiovisual. Las actas plenarias adoptan el sistema de Acta audiovisual. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.

El Acta audiovisual define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

- Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fe pública y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos el Acta audiovisual la firmará también su Presidente.

5. De acuerdo con el apartado anterior, el Acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública. En consecuencia se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los prin-

cipios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos.

6. Se permitirá la grabación de las sesiones públicas de los órganos colegiados por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el/la Consistorio/Diputación promoverá la grabación de todas las sesiones y su posterior publicación en plataformas accesibles para la ciudadanía. Estas grabaciones de titularidad local vendrán rubricadas por quien ejerza la secretaría del órgano colegiado, mediante certificado electrónico, en el ejercicio de sus funciones de fe pública.

7. En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

1. La incorporación de nuevos procedimientos y trámites administrativos a la sede electrónica, deberá realizarse según el protocolo que establezca la Alcaldía/Presidencia o la Junta de Gobierno Local, por delegación.

2. La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirá a través de la sede electrónica sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten preceptivos o que se estimen convenientes.

Tercera. Creación del fichero Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Gabias.

Se crea el fichero de datos de carácter personal Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Gabias que a continuación se relaciona, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en el Esquema Nacional de Seguridad.

<<NOMBRE: REGISTRO TELEMÁTICO Y BASES DE TERCEROS.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Secretaría del Ayuntamiento.

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Secretaría municipal.

Medidas de seguridad: Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

- Datos especialmente protegidos (ideología, creencias, religión, origen racial, salud o vida sexual)

- Datos relativos a infracciones penales o administrativas

- Datos de carácter identificativo: DNI / NIF

Nombre y apellidos

Dirección

Teléfono

Firma / Huella.

- Datos de carácter personal

Datos de familia

Fecha / lugar de nacimiento

Sexo

- Datos de circunstancias sociales

- Detalles de empleo y carrera administrativa

- Datos académicos y profesionales

- Datos de información comercial

- Datos económico - financieros

- Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos: Tratamiento manual e informático de los documentos de entrada/salida.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos:

Representantes legales, Solicitantes, Ciudadanos y residentes.

Procedimiento de recogida de los datos: Formularios, Transmisión electrónica/Internet.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Ninguna. Transferencias de datos de carácter personal previstas: Ninguna>>.

Cuarta. Utilización de los medios electrónicos en la organización y funcionamiento internos y en los órganos colegiados del Ayuntamiento de Las Gabias.

La utilización de los medios electrónicos en la organización y funcionamiento a nivel administrativo interno, así como en lo que respecta al funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Las Gabias se regirá por lo dispuesto en el Título IX de la presente Ordenanza.

Quinta. Esquema Nacional de Seguridad.

El desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad así como el de las medidas previstas frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados en la sede electrónica, vienen establecidos en el Documento de política de Seguridad de la información del Ayuntamiento de Las Gabias, aprobado por la Alcaldía/Presidencia y dictado al amparo del artículo 11 del Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Sexta. Transparencia y datos abiertos.

Las cuestiones relativas al cumplimiento y el desarrollo jurídico y técnico de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, son las que vienen establecidas en la Ordenanza Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización del Ayuntamiento de Las Gabias.

Séptima. Plazos

El archivo electrónico estará constituido y operativo antes del 2 de octubre de 2018.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Adaptación organizativa y funcional.

El Ayuntamiento de Las Gabias, así como sus entidades y organismos vinculados dependientes, dispondrán de un periodo transitorio de dos años para adoptar las medidas tendentes a adaptar su organización y funcionamiento a la tramitación de sus procedimientos por

medios electrónicos, de acuerdo con los principios de economía, eficacia y eficiencia.

Segunda. Uso de certificados de firma electrónica de persona jurídica y entidad sin personalidad jurídica.

Los interesados podrán continuar empleando los certificados de firma electrónica de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica, expedidos de acuerdo con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, hasta el fin de su vigencia.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá contemplar la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en ella.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia (o diario oficial que corresponda) y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local".

Las Gabias, 26 de julio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.:
Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 4.492

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora Impuesto de Bienes Inmuebles

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2017 se acordó aprobar inicialmente la aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de Impuesto de Bienes Inmuebles.

Tras la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la provincia nº 125 de 4 de julio de 2017 sin que se hayan presentado reclamaciones en el plazo de exposición, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Texto íntegro de la Ordenanza:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.

1. Bonificar a los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa en el impuesto

NÚMERO 4.493

de bienes inmuebles, de conformidad con el artículo 74.4 TRLHL.

* Establecer una bonificación del 90% de la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa.

* Modificar la Ordenanza Fiscal e introducir la bonificación en:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles

• Para la obtención de las anteriores bonificaciones, será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

• Que el importe máximo de los ingresos netos mensuales del conjunto de las personas que forman la unidad familiar sea inferior a 21.000 euros anuales. Para acreditar el cumplimiento de este se debe aportar la última declaración de la renta presentada en Hacienda por las personas que forman la unidad familiar.

• Fecha de solicitud:

Para la solicitud: Durante el mes de enero del año para el que solicita la bonificación. Se deberá renovar la solicitud anualmente antes del día 1 de febrero.

Las solicitudes presentadas con posterioridad al 31 de enero, estarán fuera de plazo para el ejercicio en el que se presentan, por lo que se considerarán como solicitudes para el ejercicio siguiente, y podrá resultarle de aplicación esta bonificación, siempre que cumplan todos los requisitos establecidos en la ordenanza reguladora del impuesto que se encuentre en vigor para dicho ejercicio.

• Documentación necesaria

- Poseer copia del título o de los correspondientes carnés acreditativos de la condición de familia numerosa, expedidos por la Junta de Andalucía, en vigor a la fecha del devengo del siguiente ejercicio (1 de enero de dicho ejercicio), así como copia del libro de familia.

- Que el titular de la familia numerosa tenga la condición de sujeto pasivo en el impuesto del inmueble para el que se solicita la bonificación.

- Que el inmueble para el que se solicita la bonificación constituya el domicilio habitual de todos los miembros de la familia numerosa que conste en el documento acreditativo de tal condición.

- Estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Los Guájares.

- Domiciliación bancaria del pago del impuesto del inmueble objeto de solicitud.

- Justificante de los ingresos mensuales del conjunto de las personas que forman la unidad familiar.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Guájares, 7 de agosto de 2017.-El Alcalde, Antonio Mancilla Mancilla.

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza tenencia de perros y otros animales domésticos

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2017 se acordó aprobar inicialmente la aprobación provisional de ordenanza municipal sobre tenencia de perros y otros animales domésticos

Tras la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la provincia nº 125 de 4 de julio de 2017 sin que se hayan presentado reclamaciones en el plazo de exposición, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Texto íntegro de la Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE TENENCIA DE PERROS Y OTROS ANIMALES DOMÉSTICOS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la tenencia de perros y otros animales domésticos para hacerla compatible con la higiene, salud pública, tranquilidad y seguridad de personas y bienes, así como garantizar la protección debida a los animales.

Especial atención se presta a los animales potencialmente peligrosos, a los que se les aplica una normativa más rigurosa respecto de los requisitos para su tenencia.

Esta Ordenanza se aplicará sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente en materia de especies protegidas, sanidad animal y transporte de animales.

Artículo 2º.- Órganos competentes.

Son órganos municipales competentes en las materias reguladas en la presente ordenanza municipal:

a) El Excmo. Ayuntamiento Pleno

b) El Sr. /Sra. Alcalde/sa del ayuntamiento u órgano en quien delegue.

c) Cualesquiera otro órgano de gobierno municipal, que por delegación expresa, genérica o especial del Excmo. Ayuntamiento Pleno o del Sr./Sra. Alcalde/sa, actúe en el ámbito de aplicación de esta ordenanza.

Artículo 3º.- Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en el término municipal de Los Guájares.

Artículo 4º.- Infracciones y sanciones.

Sin perjuicio de las facultades atribuidas con carácter general a otras Administraciones Públicas, las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza serán sancionadas por el Alcalde/sa u órgano en quien delegue

expresamente teniendo en cuenta en su graduación, circunstancias tales como el peligro para la Salud Pública, falta de colaboración ciudadana, el desprecio a las normas elementales de convivencia u otras que puedan determinar la menor o mayor gravedad de aquellas.

Cuando por la naturaleza de la infracción se sospeche de la comisión de delito, se pondrá en conocimiento del Juzgado de Instrucción.

Artículo 5º.- Definiciones.

Animales de compañía: Los albergados por seres humanos, generalmente en su hogar, principalmente destinados a su compañía, siendo éste el elemento esencial de su tenencia, sin ánimo de lucro o comercial, así como los de acompañamiento, conducción y ayuda de personas con disfunción visual.

Animales de renta: Todos aquellos que sin convivir con el hombre son mantenidos, criados o cebados por éste para la obtención de alimentos y otros beneficios.

Artículo 6º.- Obligaciones.

El propietario y/o poseedor de un animal tiene las siguientes obligaciones:

1. Mantenerlo en buenas condiciones higiénico-sanitarias, realizando cualquier tratamiento que sea obligatorio y suministrarle la atención y asistencia veterinaria necesaria.

2. Proporcionarle un alojamiento adecuado según la raza o especie a que pertenezca.

3. Facilitarle la alimentación suficiente y necesaria para el normal desarrollo.

4. Cuidar y proteger el animal de las agresiones, situaciones de peligro, incomodidades y molestias que le puedan causar otros animales o personas.

5. Evitar las agresiones del animal a las personas o a otros animales, así como la producción de otro tipo de daños o molestias.

6. Obtener las autorizaciones, permisos o licencias necesarias, en cada caso, para estar en posesión del animal de que se trate.

7. No abandono del animal.

8. Efectuar la inscripción del animal en los registros que en cada caso corresponda según lo dispuesto en esta Ordenanza y en la normativa vigente.

9. Recoger las defecaciones del animal en las vías y espacios públicos.

CAPÍTULO II.- NORMAS SOBRE TENENCIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS.

Artículo 7º.- Estancia en viviendas y otros recintos privados.

La tenencia de animales de compañía en viviendas y recintos privados estará condicionada a que el alojamiento reúna las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad, tanto para el propio animal como para las personas que convivan con ellos y para los vecinos, sin que puedan en ningún caso, constituir peligro o molestias para las personas.

Entre las 22'00 horas y las 8'00 horas se prohíbe mantener en patios, terrazas, solares u otros espacios abiertos animales que causen molestias o perturben el descanso de los vecinos dentro del casco urbano.

La cría doméstica de aves de corral, conejos, palomas y otros animales en viviendas, tanto, en terrazas, patios, azoteas quedará condicionada a que las circunstancias de su alojamiento, la adecuación de las instalaciones y el número de animales lo permitan, tanto en el aspecto higiénico-sanitario como en la inexistencia de molestias o peligro para los vecinos y para los propios animales, así como a la normativa ambiental y sectorial de aplicación así como al planeamiento urbanístico vigente.

La autoridad municipal, bien de oficio o por denuncia, decidirá lo que proceda, en cada caso, según los informes técnicos competentes, como consecuencia de las visitas domiciliarias que habrá de ser facilitadas por los ocupantes de las viviendas. Cuando a la vista de lo actuado resulte que no es tolerable la estancia de animales en una vivienda o recinto privados por seguridad, salubridad o perturbación de la tranquilidad y descanso de los vecinos se requerirá al propietario para el desalojo, y si no lo hiciera voluntariamente, se procederá a incoar el expediente sancionador oportuno, con imposición de las sanciones que procedan, incluido el desalojo del animal o animales. En todo caso, los costes causados con ocasión de la intervención municipal serán repercutidos en el propietario o propietarios de la vivienda.

Artículo 8º.- Control sanitario.

1. Los poseedores o propietarios de animales de compañía deberán someterlos al control y seguimiento. La vacunación antirrábica será, en todo caso, obligatoria para todos los perros, gatos y hurones.

Artículo 9º.- Agresiones de animales.

1. Las personas que hayan sido mordidas por un perro, gato u otro animal darán inmediatamente cuenta a los servicios sanitarios y/o al Ayuntamiento a fin de que puedan ser sometidas al tratamiento si así lo aconsejara el resultado de la observación del animal.

Los propietarios de animales que hayan mordido o agredido a personas están obligados a facilitar los datos del animal a la persona agredida, sus representantes legales y a las autoridades que lo soliciten.

En el caso de que el animal fuese vagabundo o de dueño desconocido la persona agredida y el servicio municipal correspondiente, colaborarán para proceder a la captura del animal.

Artículo 10º.- Abandono o cesión.

Los propietarios de perros u otros animales que no deseen continuar poseyéndolos deberán comunicarlo a la autoridad municipal que gestionará su recogida. El incumplimiento de esta obligación será sancionable.

Artículo 11º.- Normas en los espacios públicos.

Los animales podrán acceder a las vías y espacios públicos cuando sean conducidos por sus poseedores y no constituyan un peligro para los transeúntes y otros animales.

Todos los perros irán sujetos por una correa y provistos de la correspondiente identificación. Los de más de 20 kilogramos deberá circular provistos de bozal, de correa resistente y no extensible y conducidos por personas mayores de edad. Los perros guía de personas con disfunciones visuales estará exentos en cualquier situación de ser conducidos con bozal.

La persona que conduzca el animal queda obligada a la recogida de las defecaciones del mismo en las vías y espacios públicos.

Artículo 12º.- Identificación e inscripción en el Registro Municipal de Animales de Compañía.

Los perros, gatos y hurones, así como cualquier otro animal de compañía que se determine reglamentariamente, deberán ser identificados individualmente mediante microchips, implantado por veterinario identificador, dentro del plazo máximo de tres meses desde su nacimiento o un mes desde su adquisición.

CAPÍTULO III.- TENENCIA DE ANIMALES PELIGROSOS Y POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Artículo 13º.- Definición.

Se consideran:

a) Animales potencialmente peligrosos: aquellos que perteneciendo a la fauna salvaje, sean empleados como animales de compañía y, con independencia de su agresividad, se encuadren en especies o razas que tengan la capacidad de poner en peligro la vida o la integridad física de las personas, de otros animales o de provocar daños relevantes en los bienes. Asimismo tendrán la calificación de animales potencialmente peligrosos los perros incluidos en el apartado siguiente.

b) Perros potencialmente peligrosos:

1. Los perros incluidos dentro de una tipología racial que, por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula tengan la capacidad de poner en peligro la vida o la integridad física de las personas, de otros animales o de provocar daños relevantes en los bienes y, en todo caso, los ejemplares de las razas que figuran en el punto 3 y sus cruces.

2. Perros que hayan sido adiestrados para el ataque.

3. Aquellos perros que manifiesten un carácter marcadamente agresivo y hayan sido objeto de, al menos, una denuncia por dicha circunstancia o que hayan protagonizado agresiones a personas o ataques a otros animales. En este supuesto, la potencial peligrosidad habrá de ser apreciada por el Ayuntamiento de residencia del animal, atendiendo a criterios objetivos, bien de oficio o a instancia de parte, oído el propietario/a del animal y previo informe de personal veterinario oficial o, en su defecto, designado por el Colegio Oficial de Veterinarios de la provincia residencia del animal y con formación específica acreditada en la materia. El coste de informe anteriormente referido será determinado por el consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Veterinarios y abonado por el propietario/a del animal.

En todo caso, los pertenecientes a las razas siguientes:

- Pit Bull Terrier
- Staffordshire Bull Terrier
- American Staffordshire Terrier
- Rottweiler
- Dogo Argentino
- Fila Brasileiro
- Tosa Inu
- Akita Inu

Aquellos cuyas características se correspondan con todas a la mayoría de las siguientes:

a. Fuerte musculatura, aspecto poderoso, robusto, configuración atlética, agilidad, vigor y resistencia.

b. Marcado carácter y gran valor.

c. Pelo corto.

d. Perímetro torácico comprendido entre 60 y 80 centímetros, altura a la cruz entre 50 y 70 centímetros y peso superior a 20 kg.

e. Cabeza voluminosa, cuboide, robusta, con cráneo ancho y grande y mejillas musculosas y abombadas. Mandíbulas grandes y fuertes, boca robusta, ancha y profunda.

f. Cuello ancho, musculoso y corto.

g. Pecho macizo, ancho, grande, profundo, costillas arqueadas y lomo musculado y corto.

h. Extremidades anteriores paralelas, rectas y robustas y extremidades posteriores muy musculosas, con patas relativamente largas formando un ángulo moderado.

Artículo 14º.- Licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos.

1. La tenencia de cualquier animal de compañía definido como potencialmente peligroso en el art. 13, requerirá la previa obtención de una licencia administrativa, que será otorgada por el Ayuntamiento de Los Guájares cuando el solicitante tenga su residencia en el municipio.

No obstante cuando se realice una actividad de explotación, cría, comercialización, adiestramiento, recogida o residencia con los referidos animales se entenderá como Ayuntamiento competente el del municipio donde se desarrolle ésta.

2. Para obtener la licencia se presentará la correspondiente solicitud en modelo oficial acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad

b) No haber sido condenada por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, asociación con banda armada o de narcotráfico, así como, no estar privado por resolución judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Estas circunstancias se acreditarán mediante Certificado de Antecedentes Penales.

c) No haber sido sancionada en los últimos tres años por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las previstas en el artículo 13.3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre. No obstante, no será impedimento para la obtención o, en su caso, renovación de la licencia, haber sido sancionado con la suspensión temporal de la misma, siempre que, en el momento de la solicitud, la sanción de suspensión anteriormente impuesta haya sido cumplida íntegramente. Para su acreditación se aportará el certificado expedido por el Registro Central de Animales de Compañía de Andalucía.

d) Disponer de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Este requisito se hará constar mediante la aportación de informe o certificado de aptitud psicológica expedido por centro autorizado.

e) En el caso de que la licencia sea para la tenencia de perros potencialmente peligrosos, la superación de un curso específico sobre adiestramiento básico de perros potencialmente peligrosos, organizado por un Colegio Oficial de Veterinarios o por Asociación para la Protección de los Animales o Federación o Asociación de Cría y Adiestramiento de perros, debidamente reconocidas, e impartido por adiestradores acreditados.

f) Suscripción de un seguro de responsabilidad civil por daños personales y materiales a terceros, ocasionados por animales potencialmente peligrosos, con una cobertura no inferior a ciento setenta y cinco mil euros (175.000) por siniestro.

3. La licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos tendrá un período de vigencia de cinco años desde la fecha de expedición, pudiendo ser renovada, a petición de persona interesada, por el órgano municipal competente con carácter previo a su finalización por sucesivos períodos de igual duración. La licencia quedará sin efecto en el momento en que su titular deje de cumplir cualquiera de los requisitos que para su obtención se establecen en el apartado 2. Cualquier variación de los datos acreditados para la obtención de la licencia deberá ser comunicada por su titular en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca o, en su caso, se tenga conocimiento de la misma, al Ayuntamiento que la expidió, el cual deberá hacerla constar en el correspondiente Registro Municipal de Animales de compañía.

4. La intervención, suspensión o medida cautelar relativa a una licencia administrativa en vigor, acordada judicial o administrativamente, es causa de denegación de una nueva licencia o renovación de la afectada, en tanto que dicha medida no haya sido dejada sin efecto.

5. La tasa por expedición de licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos es de 25 euros.

Artículo 15º.- Registro.

El Ayuntamiento de Los Guájares creará un Registro de Animales Potencialmente Peligrosos, en el que necesariamente, habrán de contar, al menos, los datos personales del tenedor, las características del animal que hagan posible su identificación y el lugar habitual de residencia del mismo, especificando si está destinado a convivir con los seres humanos, o si por el contrario tiene finalidades distintas como la guardia, protección u otra que se indique.

El titular de la licencia deberá solicitar la inscripción en el Registro a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se haya obtenido la misma, o bien, en idéntico plazo, desde que se encuentren bajo su custodia animales de obligada inscripción. Asimismo, en el plazo máximo de quince días, los responsables de animales inscritos en el Registro, deberán comunicar cualquier cambio de residencia permanente o por más de tres meses, la esterilización, enfermedad o muerte del animal, así como cualquier incidencia reseñable en relación con el comportamiento o situación del animal; sin perjuicio de que la Administración, de oficio, practique la anotación de las circunstancias de que tenga conocimiento por sus medios, por comunicación de otras autoridades o por denuncia de particulares.

Cualesquiera incidentes ocasionados por animales potencialmente peligrosos a lo largo de su vida, conocidos por las autoridades administrativas o judiciales, se harán constar en la hoja registral de cada animal, que se cerrará con su muerte.

Deberá comunicarse al Registro Municipal la venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal, haciéndose constar en su correspondiente hoja registral.

En las hojas registrales de cada animal se hará constar igualmente el certificado de sanidad animal expedido por la autoridad competente, que acredite, con periodicidad anual, la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligrosos.

Las autoridades responsables del Registro notificarán de inmediato a las autoridades administrativas o judiciales competentes, cualquier incidencia que conste en el Registro para su valoración y, en su caso, adopción de medidas cautelares o preventivas.

El incumplimiento por el titular del animal de lo preceptuado en este artículo será objeto de la correspondiente sanción administrativa.

En el Registro Municipal de animales Potencialmente Peligrosos, se harán constar los siguientes datos:

Tipo de Registro:

- Alta
- Cambio de dirección
- Cambio de propietario
- Baja
- Número de microchips
- Lugar de implantación
- Otros signos identificativos
- Nombre del animal
- Especie
- Sexo
- Raza
- Fecha
- Fecha de nacimiento
- Peso
- Finalidad: compañía, caza, guardia y custodia, comercial, otras
- Documento del propietario (NIF, NIE, CIF)
- Pasaporte
- Nombre del propietario
- Dirección del animal
- Localidad del animal
- Dirección del propietario
- Localidad del propietario
- Teléfono del propietario
- Veterinario identificador
- Número del impreso del Certificado Oficial de Identificación
- Fecha de expedición de la Licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos del propietario.
- Motivo por el cual es considerado animal potencialmente peligroso:
 - Por ser un perro de las razas del Anexo del Decreto 42/2008
 - Por declaración municipal
 - Por ser una de las especies comprendidas en el art. 3º del Decreto 42/2008, de 12 de febrero.

Artículo 16º.- Medidas de seguridad en zonas públicas.

1. Los perros potencialmente peligrosos podrán transitar por las vías públicas y por los lugares y espacios de uso público general, no pudiendo acceder en ningún caso a los lugares de ocio y esparcimiento de menores de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 11/2003, de 24 de octubre. Quedando prohibida la circulación de los restantes animales potencialmente peligrosos.

2. La persona que conduzca y controle perros potencialmente peligrosos en vías públicas deberá ser mayor de dieciocho años y tendrá que ir provisto de la licencia administrativa que le habilita para su tenencia así como del documento autonómico de identificación y registro del animal (RAIRA) como perro potencialmente peligroso.

3. En las vías públicas y lugares y espacios de uso público general, los perros potencialmente peligrosos llevarán bozal adecuado para su raza y serán conducidos y controlados con cadena o correa no extensible e irrompible, de 1 metro de longitud máxima, y adecuada para dominar en todo momento al animal. Ninguna persona podrá llevar y conducir más de un perro potencialmente peligroso simultáneamente.

4. La pérdida o sustracción del animal deberá ser denunciada por su titular, en plazo máximo de veinticuatro horas desde que tenga conocimiento de los hechos, ante un agente de la autoridad que instará su anotación en los Registro Central y Municipal correspondiente.

5. El transporte de animales potencialmente peligrosos habrá de efectuarse de conformidad con la normativa específica sobre bienestar animal, debiéndose adoptar las precauciones que las circunstancias aconsejen para garantizar la seguridad de las personas, bienes y otros animales durante el transporte y en la espera para carga y descarga.

Artículo 17º.- Medidas de seguridad en zonas privadas.

Las instalaciones que alberguen animales potencialmente peligrosos habrán de tener las características siguientes, con el objeto de impedir que puedan salir al exterior:

a) Las paredes y vallas han de ser lo suficientemente altas y consistentes para soportar la presión, el peso y las acometidas del animal.

b) Las puertas han de tener la suficiente solidez y resistencia para garantizar la del conjunto de la instalación, impidiendo que el animal pueda abrirlas o desencajarlas.

c) Señalización visible desde el exterior, advirtiendo de la existencia de un animal potencialmente peligroso.

CAPÍTULO IV.- INFRACCIONES RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 18º.- Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de la potestad sancionadora regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, y a las normas procedimentales autonómicas y municipales vigentes.

2. Los incumplimientos de la normativa estatal y autonómica en materia de animales potencialmente peli-

grosos y de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza serán sancionados de acuerdo con el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y subsidiariamente, en lo previsto por la misma, será de aplicación la Ley 11/2003, de 24 de noviembre.

Artículo 19º.- Infracciones.

1. Tendrán la consideración de infracciones leves:

a) No denunciar la pérdida del animal.

b) No evitar que el animal agrede o cause cualquier incomodidad y molestia a las persona, a otros animales o produzca daños a bienes ajenos.

c) La no obtención de autorizaciones, permisos o licencias necesarias, en cada caso, para estar en posesión del animal de que se trate.

d) Manipular artificialmente a los animales con objeto de hacerlos atractivos como diversión o juguete para su venta.

e) El suministro de alimentos a animales vagabundos o abandonados, así como a cualquier otro cuando de ello puedan derivarse molestias, daños o focos de insalubridad en espacios públicos, solares o inmuebles.

f) Permitir que los animales ensucien las vías y espacios públicos y la no recogida inmediata de los excrementos evacuados por el animal de compañía en las vías públicas.

g) El abandono de animales muertos de cualquier especie en espacios públicos.

h) La perturbación por parte de los animales de la tranquilidad y el descanso de los vecinos, especialmente entre las 22'00 horas hasta las 8'00 horas.

i) Cualquier otra actuación que contradiga las obligaciones o infrinja las prohibiciones de esta Ordenanza y no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

2. Tendrán la consideración de infracciones graves:

a) El maltrato a animales que causen dolor, sufrimiento o lesiones no invalidantes.

b) No realizar las vacunaciones y tratamientos obligatorios previstos en la normativa aplicable.

c) No mantener a los animales en buenas condiciones higiénico-sanitarias o en las condiciones fijadas en la normativa aplicable.

d) No suministrar a los animales la asistencia veterinaria necesaria.

e) La cría o comercialización de animales sin cumplir los requisitos correspondientes.

f) Asistencia a peleas con animales.

g) La venta ambulante fuera de las instalaciones, ferias o mercados autorizados.

h) La venta de animales enfermos cuando tengan constancia de ello.

i) La negativa u obstaculización a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de funciones establecidas en la Ley 11/2003, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.

j) La comisión de más de una infracción de naturaleza leve en el plazo de 3 años, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

3. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

a) El maltrato de animales que les cause invalidez o muerte.

b) El abandono de animales

c) Practicar mutilaciones con fines exclusivamente estéticos o sin utilidad alguna, salvo las practicadas por veterinarios en caso de necesidad.

d) Depositar alimentos envenenados en espacios y lugares públicos, salvo los empleados por empresas autorizadas para el control de plagas.

e) El uso de animales en fiestas o espectáculos en los que éstos puedan ser objeto de daños, sufrimientos, tratamientos antinaturales, malos tratos o en los que se pueda herir la sensibilidad del espectador.

Artículo 20º.- Sanciones.

Las infracciones indicadas en el artículo anterior serán sancionadas con multas de:

De 75 hasta 500 euros las infracciones leves

De 501 hasta 2.000 euros las graves

De 2001 hasta 30.000 euros las muy graves

Artículo 21º.- Competencia sancionadora.

1. Serán competentes para imponer las sanciones previstas en los apartados anteriores:

a) La Consejería de Agricultura y Pesca, para todos los casos de infracciones que afecten a los animales de renta y de experimentación.

b) La Consejería de Gobernación, para la imposición de sanciones muy graves y graves que afecten a los animales de compañía.

c) El Ayuntamiento de Los Guájares, para la imposición de sanciones leves que afecten a los animales de compañía,

Artículo 22º.- Graduación de las sanciones.

2. La graduación de las sanciones se hará conforme a los siguientes criterios:

La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción

El ánimo de lucro y la cuantía del beneficio económico obtenido en la comisión de la infracción.

La importancia del daño causado al animal

La reiteración en la comisión de infracciones.

Cualquier otra que pueda incidir en el grado de reprochabilidad de la infracción, en un sentido atenuante o agravante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no previsto expresamente en la presente Ordenanza será de aplicación:

- La Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, que la desarrolla (modificado por el Real Decreto 1570/2007, de 30 de noviembre).

- La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Decreto 92/2005, de 29 de marzo, pro el que se regulan la identificación y los registros de determinados animales de compañía en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se faculta al Alcalde u órgano en quien expresamente delegue para dictar cuantas órdenes y disposiciones resulten necesarias para la interpretación, desarrollo y aplicación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Guájares, 7 de agosto de 2017.-El Alcalde, Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 4.494

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Modificación ordenanza fiscal expedición de licencias y otros informes urbanísticos

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2017 se acordó aprobar inicialmente la aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de expedición de licencias y otros informes urbanísticos.

"2.- Se establecen cuotas tributarias fijas para los supuestos a), b) y c) del apartado 3 del Artículo 6.

a) Supuestos del artículo 6.3.a) Por la emisión de informes y certificados relativos a las condiciones urbanísticas aplicables en el municipio. Se establece una cuota tributaria fija de 20,00 euros, debiendo abonarse en el momento de la entrega.

b) Cuota tributaria por segregaciones y parcelaciones tanto rústicas como urbanas, quedando de la siguiente forma:

Rústicas

Propiedades de 1 a 1000 m2: 30,00 euros.

Propiedades de 1001 a 2500 m2: 60,00 euros.

Propiedades de 2501 m2 en adelante: 100,00 euros.

Urbanas

Propiedades de 1 a 50 m2: 30,00 euros.

Propiedades de 51 a 100 m2: 60,00 euros.

Propiedades de 101 m2 en adelante: 100,00 euros.

c) Supuestos del Artículo 6.3 c) "Por la emisión de informes de Alcaldía o certificados de Técnico municipal relativos a la existencia, habitabilidad, preexistencia, destino, alineaciones, antigüedad, finalización de obra y otras circunstancias de cualquier tipo de vivienda o construcción sita en el término municipal y a efectos de otorgamiento de escritura pública o modificación de la misma, inscripción en el Registro de la Propiedad, alta o modificación de los datos contenidos en el catastro in-

NÚMERO 4.480

mobiliario y cualquier otra circunstancia.”.- Se establece una cuota tributaria fija de 50,00 euros, debiendo abonarse en el momento de la emisión del informe o certificado.

d) Supuestos del Artículo 6.3 d).- Las declaraciones de situación de fuera de ordenación y asimilada a fuera de ordenación e edificaciones, construcciones e instalaciones en suelo no urbanizable, la bases imponible será el presupuesto de ejecución material de la actuación, actualizado, se establece una cuota tributaria fija de 200 euros.

e) En caso de informes técnicos emitidos por personal de la Diputación Provincial de Granada, en expedientes iniciados a solicitud de los particulares, el importe del mencionado informe que sea girado a este Ayuntamiento, se repercutirá en el interesado en el expediente.

f) Por la expedición de licencias de primera ocupación y de primera utilización se establece una cuota tributaria fija de 150 euros, debiendo abonarse en el momento de la entrega.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Guájares, 7 de agosto de 2017.-El Alcalde, Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 4.495

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Oferta Empleo Público 2017

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 07/08/2017, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2017, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

PERSONAL LABORAL FIJO:

Nº plazas: 1

Denominación Plaza: Oficial Mantenimiento

Jornada: completa

Situación: vacante

Lo que se hace público a efectos de información general.

Los Guájares, 7 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Revocación convocatoria provisión una plaza de Bombero Conductor

EDICTO

Con fecha 28 de julio de 2017, por esta Alcaldía, se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

Visto que con fecha 16 de junio de 2017, mediante resolución de Alcaldía, se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, categoría Bombero-Conductor, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016, sujeto al procedimiento extraordinario de consolidación de empleo temporal previsto en la disposición transitoria cuarta del E.B.E.P.; publicadas en el B.O.P. de Granada número 128, de 7 de julio.

Visto que con la misma fecha se aprobaron las bases y convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de tres plazas de funcionarios de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, categoría Bombero-Conductor, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2017.

Visto que, atendiendo el requerimiento de anulación de la resolución que la Subdelegación del Gobierno en Granada hizo a esta Alcaldía con fecha 20 de julio de 2017, con fecha de hoy se ha resuelto revocar la resolución mediante la que se aprobaban las Bases de la Convocatoria y anular la convocatoria para la provisión de tres plazas de Bombero-Conductor vacantes en la Plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Loja.

Visto que se trata de dos procedimientos paralelos convocados con el objeto de cubrir definitivamente todas las plazas vacantes en la plantilla de bombero-conductor de este Ayuntamiento y que su desarrollo simultáneo es más eficaz y eficiente que por separado, en cumplimiento de los principios que han de regir el funcionamiento de las administraciones públicas; y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

SE RESUELVE:

PRIMERO. Revocar la resolución de fecha 16 de julio de 2017, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, categoría Bombero-Conductor, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016, sujeto al procedimiento extraordinario de consolidación de empleo temporal previsto en la disposición transitoria cuarta del E.B.E.P.; publicadas en el B.O.P. de Granada número 128, de 7 de julio; y en consecuencia con lo anterior anular la convocatoria para la provisión de una plaza de Bombero-Conductor vacante en la Plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Loja.

SEGUNDO. Ordenar remisión de copia de la resolución a la Subdelegación del Gobierno en Granada, y su publicación en el BOP de Granada, además de en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Lo que se anuncia a los efectos oportunos.

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

Loja, 28 de julio de 2017.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 4.481

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Revocación convocatoria provisión tres plazas de Bombero-Conductor

EDICTO

Con fecha 28 de julio de 2017, por esta Alcaldía, se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN.

Visto que con fecha 16 de junio de 2017, mediante resolución de Alcaldía, se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de tres plazas de funcionarios de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, categoría Bombero-Conductor, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2017, publicadas en el B.O.P. de Granada número 128, de 7 de julio.

Visto el requerimiento de anulación de la resolución mediante la que se aprueban las bases de la convocatoria, que la Subdelegación del Gobierno en Granada hace a esta Alcaldía con fecha 20 de julio de 2017, basada en que dicha convocatoria podría vulnerar lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017 sobre tasa de reposición de efectivos; y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

SE RESUELVE:

PRIMERO. Revocar la resolución de fecha 16 de julio de 2017, mediante la que se aprobaban las Bases de la

Convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de tres plazas de funcionarios de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, categoría Bombero-Conductor, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2017, publicadas en el B.O.P. de Granada número 128, de 7 de julio; y en consecuencia con lo anterior anular la convocatoria para la provisión de tres plazas de Bombero-Conductor vacantes en la Plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Loja.

SEGUNDO. Ordenar remisión de copia de la resolución a la Subdelegación del Gobierno en Granada, y su publicación en el BOP de Granada, además de en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Lo que se anuncia a los efectos oportunos.

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

Loja, 28 de julio de 2017.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 4.482

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Bases convocatoria provisión en propiedad mediante sistema de oposición libre de tres plazas de Policía Local

EDICTO

Con fecha 28 de julio de 2017, por esta Alcaldía, se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2017, aprobada por Aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de marzo de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 65, de 6 de abril de 2017, por la que se precisa convocar la provisión en propiedad de tres plazas vacantes de Policía Local en la Plantilla municipal.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de confor-

midad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases -anexas a esta resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de tres plazas de funcionarios de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía, Categoría: Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2017.

SEGUNDO.- Convocar las pruebas selectivas para la selección en propiedad de las plazas arriba referenciadas.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios y página Web del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

El presente acto, dado su carácter separado y con sustantivación propia en el procedimiento de selección, pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución. No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015). Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos oportunos en Loja, 28 de julio de 2017.-El Alcalde (firma ilegible).

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema

de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía, Categoría: Policía local; correspondientes a la Oferta de Empleo Público año 2017. El número de plazas a proveer podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan por jubilaciones, excedencias, ascensos, etc. hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición, sin necesidad de nueva convocatoria ni de apertura de nuevo plazo para presentación de instancias, de conformidad y dentro de los límites previstos en la Oferta Pública de Empleo.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2017.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Fun-

cionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 27,80, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si

así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todas las personas solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, cuatro Vocalías y Secretaría.

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: El titular de la Corporación o funcionaria o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma

conjunta, se iniciará con la letra “Ñ” que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 18 de abril de 2017, BOE de 20 de abril de 2017, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

1.- Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1.- Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de

las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2.- Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3.- Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente,

se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4.- Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los siguientes ejercicios, para lo que se dispondrá de 3 horas de manera conjunta, como mínimo:

Prueba teórica: contestación de cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta, en relación con el temario del Anexo de las bases de la convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo, y como mínimo una pregunta por tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Prueba práctica: resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Puntuación total de la prueba de conocimientos: Será necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el

Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar

nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Loja, 28 de julio de 2017.-El Alcalde (firma ilegible).

ANEXO I. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Sepa-

rado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 50 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

Loja, 28 de julio de 2017.-El Alcalde.

ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.- Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4.- Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000

hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial. Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III. TEMARIO

1.- El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2.- Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3.- Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4.- Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7.- Organización territorial de Estado. Las comunida-

des autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8.- Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9.- El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21.- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23.- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24.- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25.- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28.- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia. 32.- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34.- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35.- Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36.- Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38.- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39.- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen

40.- Características socio-demográficas de Loja. Núcleos de población. Calles y barrios, zonas industriales, zonas comerciales, centros cívicos, centros culturales, instituciones y organismos oficiales, edificios singulares o lugares de interés, y los itinerarios más adecuados de desplazamiento (en vehículo o a pie).

NÚMERO 4.473

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Información pública convenio para establecimiento sistema compensación SUO UE MOT-21*

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, mediante Decreto de fecha 1 de agosto de 2017, he resuelto someter a información pública la propuesta de convenio presentada por Inmobiliaria Godoy y Durán, S.L., como propietario único de los terrenos incluidos en el ámbito de actuación del SUO UE MOT-21 del PGOU vigente, para el establecimiento del sistema de compensación del citado Sector.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el referido expediente estará expuesto al público, por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de España, 1-2ª planta y página web municipal, pudiendo los interesados realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 1 de agosto de 2017.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 4.497

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA*Aprobación de la tasa servicio de suministro, saneamiento y depuración, Almuñécar Zona 1*

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 2017 de Almuñécar Zona 1, 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 sitas 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, 3 de agosto de 2017.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 4.399

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE JABALCÓN*Censo y cobro periodo voluntario*

EDICTO

Por el presente anuncio, se notifica a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes, que se ha publicado el censo cobratorio, el cual se encuentra expuesto al público en la oficina de la comunidad para audiencia de reclamaciones por periodo de quince días, terminado el cual y resueltas las que hubiere, será elevado a definitivo, sirviendo de padrón para el periodo de cobro voluntario de la derrama del ejercicio 2017, que abarcará desde el 1 de septiembre al 21 de noviembre de 2017.

Las cuotas por las que se establece el reparto, corresponden a los siguientes conceptos:

Gastos generales: 15 euros ha y amortización sede 3 euros ha.

El presente anuncio, se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 Ley General Tributaria, dándose por notificados todos los partícipes con la publicación del mismo.

Medios de pago: juego de recibos remitido al domicilio del partícipe que figura en el censo.

Lugar de pago: Caja Rural de Granada, cta nº ES71-3023-0009-47-5459358601 o BMN, cta nº ES20-0487-3028-88-2000284913.

Horarios de ingreso: Los establecidos por las respectivas entidades bancarias.

Solicitud de fraccionamiento: podrá solicitarse según el artículo 65 de la Ley 58/2003 Ley General Tributaria.

Advertencia: la falta de pago en este periodo voluntario, llevará consigo el inicio del periodo ejecutivo, lo que determinará la exigencia de los recargos de dicho periodo, artículos 26 y 28 de la citada Ley 58/2003 y en su caso, los intereses de demora y las costas del procedimiento que se generen, pudiéndose actuar contra el patrimonio del deudor, así mismo y conforme a lo dispuesto en el artículo 83.4 del R.D.L. 1/2001 de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, se prohibirá el riego a los deudores.

Baza, 31 de julio de 2017.

NÚMERO 4.389

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)*Plan Estratégico de Subvenciones 2017, relación nominativa de subvenciones***EDICTO**

El Ayuntamiento de mi Presidencia en sesión ordinaria celebrada el día seis de julio de dos mil diecisiete, adoptó Acuerdo en el Ordinal Décimo de "Hacienda.- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2017.- RELACIÓN NOMINATIVA DE SUBVENCIONES A BENEFICIARIOS Y CUANTÍAS A CONCEDER EN EL EJERCICIO", cuya parte Dispositiva responde al tenor literal siguiente:

1.- APROBAR el Plan Estratégico de Subvenciones de 2017 con el detalle literal siguiente:

**"PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES
AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 15/2014, de 16 de diciembre que diseña una nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones, plasmada en las Resoluciones de la Intervención General de la Administración del Estado de 4 de diciembre de 2015, 7 de diciembre de 2015, 9 y 10 de diciembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial del Estado de 15 de diciembre de 2015, se procede a la elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Aldeire que debe aprobarse por el Ayuntamiento Pleno con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y preferentemente junto con el Presupuesto General y será publicado en el tablón de anuncios, página web municipal, Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Artículo 1.- Objeto del Plan.

El establecimiento y concesión de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2017, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2.- Principios Generales.

La gestión municipal de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) La distribución de fondos públicos que llevará aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.

b) Publicidad, libre concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.

d) Eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3.- Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal de Aldeire que se concretan en:

a) Actividades culturales.

b) Actividades deportivas.

c) Actividades dirigidas a la juventud.

d) Actividades relativas a la educación.

e) Actividades relativas a la promoción de la igualdad.

f) Actividades dirigidas a la protección del medio ambiente

g) Cualquier otra actividad que en el marco de los principios rectores de la política social y económica se preconizan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen durante el año de su petición, en el término municipal de Aldeire y referidas a las actividades anteriormente relacionadas.

3. También podrán ser subvencionadas las actividades culturales que no se realicen en el término municipal pero que tengan como fin promover y dar a conocer las tradiciones usos y costumbres de Aldeire

Artículo 4.- Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La aprobación de las subvenciones queda supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos y todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Artículo 5.- Beneficiarios de las subvenciones.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiario:

a) Las personas jurídico privadas.

b) Las personas físicas.

2. Las personas jurídico privadas deberán tener domicilio social en Aldeire. Las personas físicas deberán tener residencia en Aldeire.

3. Las personas jurídico privadas deberán carecer de fines de lucro. A estos efectos, se considerarán también entidades sin fines de lucro aquellas que desarrollen actividades de carácter comercial, siempre que los beneficios resultantes de las mismas se inviertan en su totalidad en el cumplimiento de sus fines institucionales, no comerciales.

4. Para el ejercicio de 2017 tendrán la condición de beneficiarias de las subvenciones las personas físicas y/o jurídicas que se relacionan en la Memoria Explicativa que se acompaña como Anexo a este Plan.

Artículo 6.- Consignación presupuestaria.

El Plan Estratégico de Subvenciones se articula presupuestariamente en 2017 en el Capítulo IV del Estado de Gastos del Presupuesto del ejercicio 2017.

Artículo 7.- Modificación del Plan.

Si surgen nuevas circunstancias relevantes que aconsejen incentivar nuevas líneas de actuación, el Plan Estratégico se entenderá modificado automáticamente, procediendo simultáneamente a efectuar las modificaciones presupuestarias necesarias, respetando los contenidos generales básicos y programáticos, así como el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Artículo 8.- Procedimiento de concesión de subvenciones.- Concurrencia Competitiva.

Para el ejercicio de 2017 las subvenciones se encuentran relacionadas en el Anexo que se acompaña.

Para los ejercicios sucesivos, las Concejalías que tengan delegación en las materias o actividades objeto de subvención propondrán el borrador de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, debiendo ser aprobadas durante el primer semestre de cada año.

El procedimiento de concesión de subvenciones para los ejercicios 2018 y siguientes se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, a través del cual la concesión de subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijen con carácter general en este Plan estratégico y con los que, con carácter específico, puedan fijar las bases reguladoras de subvención.

Artículo 9.- Procedimiento de Concesión Directa: Subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto municipal.

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2.a) de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto municipal aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario, aparecen determinadas expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

2. Con las entidades beneficiarias de las subvenciones precitadas se formalizará un convenio de colaboración que deberá contener como mínimo los siguientes extremos.

a) Definición del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Órganos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Artículo 10.- Control de cumplimiento.

La Concejalía Delegada de Hacienda efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Disposición Final.- Publicación y entrada en vigor.

El Plan Estratégico entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Aldeire, 3 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Cipriano Sánchez Sánchez.

DENOMINACIÓN ASOCIACIÓN	DOMICILIO SOCIAL	C.I.F.	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE JUSTIFICACIÓN	IMPORTE
Asociación de Mujeres "Almorade"	Calle Horno, 1	G18533109	2017	1º Trimestre de 2018	600,00 €
Asociación Juvenil "Benabre"	Calle Secano, 21	G18896233	2017	1º Trimestre de 2018	600,00 €
Asociación Cultural y Deportiva "Benabre"	Calle Rambla Sevilla, 2	G18309211	2017	1º Trimestre de 2018	600,00 €
Asociación de Mayores "El Morrón"	Avenida de Granada	G18928549	2017	1º Trimestre de 2018	600,00 €
Asociación de Padres y Madres de Alumnos del C.P. "Bellasierra"	Avenida de Granada, 20	G18740621	2017	1º Trimestre de 2018	600,00 €
Alumnos Banda Música.- Actividades	Domicilios de los alumnos	Pagos individualizados	2017	1º Trimestre de 2018	600,00 € Actividades
Alumnos Banda de Música. Becas fomento asistencia y formación	Domicilios de los alumnos	Pagos individualizados	2017	1º Trimestre de 2018	15.000,00 € Formación
Escuela de Educación de Adultos	Avenida de Granada, 20	S4111001F	2017	1º Trimestre de 2018	600,00 €
Sociedad de Caza y Pesca "Nuestra Señora del Rosario"	Calle Las Flores, 2	G18472209	2017	1º Trimestre de 2018	600,00 €
Asociación "Acorbe"	Calle Rambla, 2	G19588748	2017	1º Trimestre de 2018	600,00 €

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente Propuesta está incluida en el Orden del Día de la Sesión Ordinaria a celebrar el próximo día 6 de julio de 2017.

La Secretaria - Interventora.- Fdo. María Isabel Oliver Jiménez.

ANEXO

* PENDIENTES ASIGNACIÓN NOMINAL

En régimen competitivo.

- Ayudas Convenios Urbanísticos.
- Formación Fomento y Empleo.
- Emergencia Social."

2.- EXPONER al público el Expediente mediante inserción del Plan Estratégico en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, tablones de edictos municipales, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Aldeire, 24 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Cipriano Sánchez Sánchez.

NÚMERO 4.511

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Propuesta de aprobación de Oferta Pública de Empleo de 2017

EDICTO

D^a Ana María García Roldán, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, provincia de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de mayo de 2017, ordinal 2º, se aprobó la oferta de empleo público 2017, cuyo tenor literal a continuación se transcribe:

PROPUESTA DE APROBACIÓN OFERTA PÚBLICA EMPLEO 2017.

Visto que por Decreto de Alcaldía número 24, de 30 de enero, rectificado por Decretos 79/2017 de 23 de febrero, y 120/2017, de 16 de marzo, se aprobó la prórroga para 2017 del Presupuesto Municipal aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 3 de enero de 2015, junto con la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para el año 2015, siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 47 de 11 de marzo de 2015.

Visto que en la citada Plantilla y correspondiente Relación de Puestos de Trabajo figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Vistos los informes emitidos por la Secretaría e Intervención de esta Corporación, así como lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Esta Junta de Gobierno Local, de conformidad con la competencia atribuida por delegación de Alcaldía realizada mediante Decreto 27/2016, de 25 de enero, por unanimidad, acuerda lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2017, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN / Nº VACANTES / NIVEL TITULACIÓN / OBSERVACIONES

Arquitecto Técnico Municipal / 1 / Aparejador o Arquitecto Técnico / Cubierta en interinidad

Director/a Escuela Infantil / 1 / Bachiller superior, FP II o equivalente / Cubierta en interinidad

Oficial 1ª Jardinería / 1 / Graduado Escolar, FP I o equivalente / Cubierta en interinidad

SEGUNDO. Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica de la Entidad y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

La Alcaldesa, fdo.: Ana María García Roldán.

NÚMERO 4.510

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE MAIRENA (Granada)

Aprobación inicial del presupuesto, ejercicio 2017

EDICTO

D. Rafael Garzón Román, Presidente de la Entidad Local de Mairena.

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria de fecha 2 de agosto de 2017, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2017 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente de gestión afecto podrá ser examinado en la Entidad Local de Mairena, al objeto de que por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, los interesados puedan presentar reclamaciones que estimen oportunas ante la Junta Vecinal, significándose que de no presentarse reclamación alguna el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado; en caso contrario, la Junta Vecinal dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Mairena, 4 de agosto de 2017.-El Presidente, fdo.: Rafael Garzón Román. ■