



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 35 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Granada.- <i>Concesión de terrenos de dominio público marítimo terrestre destinados a establecimiento expendedor de comidas y bebidas "Essencia", playa de Castell de Ferro, t.m. Gualchos (Granada). Expte.: CNC02/15/GR/0041</i>	2
<i>Concesión de terrenos de dominio público marítimo terrestre destinados a establecimiento expendedor de comidas y bebidas Nueva Ola, playa de Poniente, t.m. Motril (Granada). Expte.: CNC02/16/GR/0010</i>	2

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos núm. 747/14</i>	2
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- <i>Autos núm. 479/14</i>	3
SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA.- <i>Autos núm. 100/16</i>	3

AYUNTAMIENTOS

ALBUÑOL.- <i>Aprobación inicial del Plan Municipal de Infraestructuras Deportivas</i>	4
ATARFE.- <i>Resolución número 137/17 de modificación de funcionamiento de Junta de Gobierno Local</i>	4
<i>Aprobación provisional de modificación de artículo 19 de ordenanza fiscal general núm. 1</i>	4
CAMPOTÉJAR.- <i>Presupuesto municipal, ejercicio 2017</i>	5
CHAUCHINA.- <i>Aprobación de pliego de cláusulas para enajenación de una propiedad municipal</i>	6
CHURRIANA DE LA VEGA.- <i>Aprobación inicial de estudio de detalle</i>	1
<i>Plan social para la empleabilidad y lucha contra la crisis (2016-2018)</i>	6

GORAFE.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza de administración electrónica</i>	12
GRANADA. Área de Contratación.- <i>Contrato administrativo especial de venta y retirada de vehículos calificados como residuos urbanos</i>	17
GUADIX.- <i>Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del uso de la Administración Electrónica</i>	18
HUÉSCAR.- <i>Ordenanza municipal reguladora de la tenencia, control y protección de animales</i>	18
ILLORA.- <i>Aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal (2)</i>	29
JAYENA.- <i>Aprobación definitiva de Ordenanza municipal de Transparencia y Buen Gobierno</i>	30
MOTRIL.- <i>Licitación de servicio de banda de música</i>	36
<i>Fe de erratas</i>	50
E.L.A. DE PICENA.- <i>Aprobación inicial de ordenanza de sede electrónica</i>	37
<i>Aprobación inicial de ordenanza de transparencia y buen gobierno</i>	37
PINOS GENIL.- <i>Ordenanza reguladora de la administración electrónica</i>	37
QUÉNTAR.- <i>Ordenanza municipal reguladora del régimen de licencia de concesión de vados</i>	42
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- <i>Aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal del IBI</i>	48
<i>Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de alumbrado exterior</i>	48
<i>Aprobación inicial de la ordenanza de premios de concursos y participaciones en actividades municipales</i>	49
ZAGRA.- <i>Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria, modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distinta área de gastos, ejercicio de 2016</i>	49

ANUNCIO NO OFICIAL

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B. Comunidad de Regantes del Pozo Virgen de Altamira.- <i>Subasta de derechos y participaciones</i>	49
---	----

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 790

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA
(Granada)***Aprobación inicial de estudio de detalle***EDICTO**

D. Antonio Narváz Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2017, acordó aprobar inicialmente el Estudio

de Detalle de alineaciones para Residencia de mayores y hogar de estancia diurna en la calle Camelia n.º 2 de Churriana de la Vega, promovido Residencia Virgen María Auxiliadora S.L. y redactado por el Arquitecto D. José Carlos Castro Fernández, y exponerlo a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la aparición del presente anuncio en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinar su contenido en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones que estimen convenientes.

Churriana de la Vega, 15 de febrero de 2017.- El Alcalde, fdo.: Antonio Narváz Morente.

NÚMERO 558

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Concesión de terrenos de dominio público marítimo terrestre destinados a establecimiento expendedor de comidas y bebidas "Essencia", playa de Castell de Ferro, t.m. Gualchos (Granada). Expte.: CNC02/15/GR/0041

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud de concesión de terrenos de dominio público marítimo terrestre destinados a establecimiento expendedor de comidas y bebidas Essencia, playa de Castell de Ferro, t.m. Gualchos (Granada) - Expte.: CNC02/15/GR/0041, formulada por D. Miguel Rodríguez García.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes; durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas.

En virtud de lo establecido en el artículo 74.3, apartado segundo de la citada ley, en el otorgamiento de solicitudes relativas a actividades de servicios se respetarán los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.

Granada, 1 de febrero de 2017.-La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 587

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Concesión de terrenos de dominio público marítimo terrestre destinados a establecimiento expendedor de comidas y bebidas Nueva Ola, playa de Poniente, t.m. Motril (Granada). Expte.: CNC02/16/GR/0010

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas,

se somete a información pública la solicitud de concesión de terrenos de dominio público marítimo terrestre destinados a establecimiento expendedor de comidas y bebidas Nueva Ola, playa de Poniente, t.m. Motril (Granada) - Expte.: CNC02/16/GR/0010, formulada por Motril Tropical, S.L.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes; durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas.

En virtud de lo establecido en el artículo 74.3, apartado segundo de la citada ley, en el otorgamiento de solicitudes relativas a actividades de servicios se respetarán los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.

Granada, 2 de febrero de 2017.-La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 584

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos número 747/2014

EDICTO

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

En los autos número 747/2014, a instancia de Dulce Nombre Amador Santiago, contra Ecomed Centro Especial de Empleo, en la que se ha dictado sentencia cuya Parte Dispositiva son del tenor literal siguiente:

FALLO: Que estimando la demanda formulada por D^a Dulce Nombre Amador Santiago, contra Ecomed Centro Especial de Empleo, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone al demandante la cantidad 3.184,67 euros, con más el 10% de intereses por mora.

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

NOTIFÍQUESE la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300euros en la cuenta de éste Juzgado abierta en Banco Santander (clave número 1642-0000-34-0747/14), titulada "Depósitos y Consignaciones".

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Si la recurrente fuese una Entidad Gestora, estará exenta de las anteriores consignaciones, pero si existe condena, en su contra, a prestación periódica habrá de certificar al anunciar su recurso que comienza el abono de la prestación reconocida, y proceder puntualmente a su abono durante la tramitación del recurso.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Para la viabilidad del citado recurso debe igualmente cumplirse con el abono de la tasa que legalmente corresponda.

La Magistrada-Juez.

PUBLICACIÓN: Leída y publicada ha sido la anterior sentencia en el día de la fecha por su S. S^a celebrando audiencia pública en la Sala de este Juzgado, de todo lo cual, yo la Secretaria, doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Eco-med Centro Especial de Empleo, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Dado en Granada, a 2 de febrero de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 648

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos número 479/2014

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 479/2014 a instancia de la parte actora D^a Rkia Idani, contra Servicio Público de Empleo Estatal, Parmex 3000, S.L., (Mohamed A Cheri Aidara) y Tesorería General de la Seguridad Social, sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia de fecha 4/05/16 cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 17/17

En Motril, a uno de febrero de dos mil diecisiete.

En nombre de S.M. el Rey, el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril D. Benito Raboso del Amo, vistos los autos seguidos a instancias de D^a Rkia Idani, contra Servicio Público de Empleo Estatal, Parmex 3000, S.L., (Mohamed A Cheri Aidara) y Tesorería General de la Seguridad Social, sobre prestaciones, con el núm. 479/2014.

FALLO: Que desestimando la demanda interpuesta por D^a Rkia Idani, contra el Servicio Público de Empleo

Estatal, Tesorería General de la Seguridad Social y la empresa Parmex 3000, S.L., en materia de desempleo, debo absolver y absuelvo a las entidades gestoras y empresa demandadas de las pretensiones en su contra ejercitadas por la actora en su escrito de demanda.

NOTIFÍQUESE la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 euros en la cuenta de éste Juzgado abierta en el Banco de Santander, oficina sita en la calle Nueva de la ciudad de Motril (clave número 0396-0000-65-número de autos), titulada "Depósitos y Consignaciones".

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El Magistrado-Juez.

Y para que sirva de notificación al demandado Parmex 3000, S.L. (Mohamed A Cheri Aidara) actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Barcelona, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Motril, 2 de febrero de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 701

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 100/2016
Negociado: E2

N.I.G.: 0401344S20140002266

De: Abderrafia Bouadli

Abogado: Jaime Martín Martín

Contra: Gutiérrez Sánchez, C.B., y Fogasa

D^a Fuensanta Rodríguez Villar, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Almería,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 100/2016, a instancia de la parte actora Abderrafia Bouadli, contra Gutiérrez Sánchez, C.B.,

y Fogasa, sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 16/9/15 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado Gutiérrez Sánchez, C.B., en situación de insolvencia parcial por importe de 6.016,7 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y dese de baja en los libros correspondientes

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LRJS. Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander nº 0232 0000 31 "seguido del número del expediente" salvo quienes tenga reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco Santander ES55 0049 3569 92 0005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº Dos de Almería, y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos, separado por un espacio, el código "31" y "Revisión de resoluciones del Secretario Judicial".

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Gutiérrez Sánchez, C.B., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Almería, 19 de enero de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 702

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)

Aprobación inicial del Plan Municipal de Infraestructuras Deportivas

EDICTO

D^a María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada),

HACER SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Albuñol, en sesión ordinaria celebrada el día 26/01/2017, acordó la aprobación inicial del Plan Municipal de Infraestructuras Deportivas del Ayuntamiento de Albuñol conforme al documento de trabajo elaborado por los

servicios municipales en colaboración y coordinación con la Diputación de Granada.

Por lo que se somete a información pública por plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se pueda examinar y presentar alegaciones al mismo por cualquier interesado.

El expediente está en a disposición de los interesados en la Secretaría de este Ayuntamiento en horario de oficina de 09:00 a 14:00 horas.

Albuñol, 7 de febrero de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: M^a José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 698

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Resolución número 137 modificación de funcionamiento de Junta de Gobierno Local

EDICTO

Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HAGO SABER: Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución número 137/2017, resolución de modificación del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Mediante resolución núm. 680/2015, de 30 de junio, se realizó la delegación de competencias y el régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Mediante resolución núm. 891/2015, se modificó el régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local, en el sentido de que la celebración de las sesiones ordinarias se realizara los lunes cada dos semanas.

Por motivos de disponibilidad de los integrantes de este órgano colegiado y a la vista de lo dispuesto en el art. 23 de la LRBR 7/85 y en los arts. 43 y 44 del ROF.

DISPONGO:

PRIMERO: Modificar el régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local, en el sentido de que la celebración de las sesiones ordinarias se realizará los martes, a las 08:30 horas, cada dos semanas.

SEGUNDO: El presente Decreto entrará en vigor desde el día siguiente al de la fecha del decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 43, 44 y 53 del ROF.

Atarfe, 20 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 699

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobación provisional de modificación artículo 19 de ordenanza fiscal general núm. 1

EDICTO

Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HAGO SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Atarfe, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2017 acordó, por unanimidad de los concejales asistentes, con la mayoría legalmente exigida, aprobar provisionalmente la modificación del artículo 19 de la Ordenanza general reguladora de la gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales aprobada por el Pleno municipal en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2015, que pasará a tener la siguiente redacción:

Artículo 19. Calendario fiscal.

1.- Con carácter general, se establece que los periodos para pagar los tributos de carácter periódico serán los siguientes:

a) Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: desde el 15 de marzo al 30 de mayo

b) Impuesto sobre bienes inmuebles: desde el 1 de septiembre al 30 de noviembre, o inmediato hábil posterior. Asimismo se establece un periodo de pago fraccionado desde el 1 de julio al 30 de noviembre.

c) Tasas de devengo anual: desde el día 1 de septiembre hasta el 30 de noviembre.

d) Impuesto sobre actividades económicas: desde el día 1 de julio hasta el 15 de septiembre.

2.- Las variaciones en los periodos de pago reseñados en el punto anterior serán aprobadas por la Alcaldía, no admitiéndose la prórroga de los mismos salvo que concurren circunstancias excepcionales.

Por medio del presente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dichas modificaciones se someten a información pública, por un periodo de 30 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones, se elevará a definitivo el acuerdo de aprobación provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

Atarfe, 10 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 714

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Presupuesto municipal 2017

EDICTO

D. José Aguilar Bailón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campotéjar (Granada),

HACE PÚBLICO: Que, contra el acuerdo adoptado el 22 de diciembre de 2016, por el que se efectuó la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2017 y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y bases de ejecución del presupuesto, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera

definitivamente aprobado. Resumiéndose a continuación por capítulos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

INGRESOS:

	A. Operaciones corrientes	
Cap. I	Impuestos directos	226.398,50
Cap. II	Impuestos indirectos	5.500,00
Cap. III	Tasas y otros ingresos	191.050,00
Cap. IV	Transferencias corrientes	567.661,50
Cap.	Ingresos patrimoniales	40.000,00
	B. Operaciones de capital	
Cap. VII	Transferencias de capital	174.390,00
Cap. IIX	Variaciones activos financieros	0
Cap. IX	Variaciones pasivos financieros	0
	Total presupuesto ingresos	1.205.000,00

GASTOS:

	A. Operaciones corrientes	
Cap. I	Gastos de personal	403.124,00
Cap. II	Gastos de bienes corrientes y servicios	428.6004,00
Cap. III	Gastos financieros	3.000,00
Cap. IV	Transferencias corrientes	71.000,00
	B. Operaciones de capital	
Cap. VI	Inversiones reales	268.776,00
Cap. VII	Transferencia de capital	15.000,00
Cap. IX	Variaciones pasivos	30.000,00
	Total presupuesto de gastos	1.205.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL 2017

A. PERSONAL FUNCIONARIO.

- Secretaria-Interventora.

Nº puestos: 1

Grupo: A 1

- Administrativa:

Nº puestos: 1

Grupo: C 1

- Técnico de Urbanismo.

Vacante

PERSONAL LABORAL

- Oficial de Primera.

Nº puestos: 1

- Animador Deportivo:

Nº puestos: 1

- Dinamizadora Centro Guadalinfo.

Nº puestos: 1

- Operario Servicios Múltiples.

Nº puestos: 1.

- Limpiadoras.

Nº puestos: 2

- Cuidadoras Guardería Temporera.

Nº puestos: 1

- Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Nº puestos: 5

En cumplimiento de lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril:

Retribución en régimen de dedicación exclusiva: 1.600,00 euros (14 pagas anuales).

Asistencia a sesiones plenarias: 153,06 euros.

Asistencia a Tribunales: Según legislación vigente.

Según lo dispuesto en el art. 171.1 de T.R.L.R.H.L. se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., pudiéndose interponer con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno del Ayuntamiento.

Campotéjar, 31 de enero de 2017.-El Alcalde, José Aguilar Bailón.

NÚMERO 722

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Aprobación pliego de cláusulas enajenación de una propiedad municipal

EDICTO

La Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8/02/2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación del bien inmueble según pliego de cláusulas administrativas particulares, para subasta del inmueble de carácter patrimonial, sito en calle Acera del Sol 6 de Romilla (Chauchina), conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Chauchina.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Secretaría.
 2. Domicilio: Plaza Constitución, 12.
 3. Localidad: Chauchina, 18330 Granada.
 4. Teléfono: 958455120.
 5. Telefax: 958455121.
 6. Correo electrónico: administracion@chauchina.es
 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: <http://pdc.dipgra.es:8080/pdcGRA/Index.action?pkCegr=19&profileId=46&code=46>
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información:
 - 15 días a partir de la publicación en el BOP de Granada y el Perfil del Contratante.
 - d) Número de expediente: 115/2017.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Subasta de bienes.
 - b) Descripción del objeto: Para subasta del inmueble de carácter patrimonial, sito en calle Acera del Sol 6 de Romilla (Chauchina).
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Importe del contrato:
 - a) Importe total: 11.795,28 euros al alza.

5. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:
 - No exigible dada la cuantía.
 - b) Otros requisitos:
 - No exigible fianza provisional.
6. Presentación de las ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación:
 - 15 días desde la publicación en el BOP de Granada y en el perfil del contratante.
 - b) Modalidad de presentación:
 - Sistema abierto según pliego.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Dependencia. Secretaría.
 2. Domicilio. Plaza Constitución 12
 3. Localidad: Chauchina-18.330- Granada.
 4. Dirección electrónica: administracion@chauchina.es
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta.
 - El referido en el pliego de condiciones.
7. Apertura de las ofertas: Quinto día hábil posterior al plazo de presentación de ofertas.
 - a) Dirección. Plaza Constitución 12
 - b) Localidad: Chauchina, 18330 Granada.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 9 de febrero de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Encarnación García García.

NÚMERO 700

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Plan social para la empleabilidad y lucha contra la crisis (2016-2018)

EDICTO

D. Antonio Narvárez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada,

HACE SABER: Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2016, se aprobó el PLAN SOCIAL PARA LA EMPLEABILIDAD Y LUCHA CONTRA LA CRISIS (2016-2018). De conformidad con lo dispuesto en dicho acuerdo y con lo establecido por el art. 12 de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno, se publica dicho Plan, como sigue:

I. CONTENIDO DEL ACUERDO DEL PLENO DE 16 DE DICIEMBRE DE 2016:

“Previa y especial declaración de urgencia y de inclusión en el Orden de Día de la sesión, aprobada por unanimidad de los dieciséis miembros presentes, de los diecisiete que legalmente lo forman, el Pleno adopta el siguiente

ACUERDO:

TERCERO. PLAN SOCIAL PARA LA EMPLEABILIDAD Y LUCHA CONTRA LA CRISIS (2016-2018).

Visto el contenido del Plan social para la empleabilidad y lucha contra la crisis (2016-2018) presentado por la Alcaldía.

Visto el contenido del amplio informe evacuado por el Sr. Secretario el día 10 de diciembre de 2012 sobre moción para la creación de bolsa de empleo público y ordenación de recursos humanos.

Visto el Dictamen aprobado por la Comisión Informativa General en la sesión ordinaria celebrada el día 14 de junio de 2016, en el que constan las manifestaciones efectuadas por los miembros de la misma, así como los informes verbales de la Sra. Interventora y del Sr. Secretario, y que en su parte dispositiva reza textualmente:

“Tras ello, la Comisión Informativa General, por ocho votos a favor (5 del Grupo Popular, 2 del Grupo Socialista y 1 del Grupo Ciudadanos) y un voto en contra del Grupo Izquierda Unida, de los nueve miembros que legalmente la forman, ACUERDA: DICTAMINAR FAVORABLEMENTE este asunto, y por tanto proponer al Pleno la aprobación de los siguientes ACUERDOS:

Primero. Aceptar la delegación que efectúa el Sr. Alcalde en el Pleno mediante Decreto de delegación para la aprobación de este Plan.

Segundo. Aprobar el Plan Social para la empleabilidad y lucha contra la crisis (2016-2018), en los términos propuesto por el Sr. Alcalde durante el debate.

Tercero. Publicar este Plan en el tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Visto la resolución de la Alcaldía de fecha 15 de junio de 2016, cuyo contenido es el siguiente:

“Visto el Dictamen adoptado por la Comisión Informativa General en la sesión celebrada el día 14 de junio de 2016, relativo al PLAN SOCIAL PARA LA EMPLEABILIDAD Y LUCHA CONTRA LA CRISIS (2016-2018).

Atendido que por Decreto de esta Alcaldía de fecha 17 de junio de 2015 se delegó en la Junta de Gobierno Local, entre otras, las siguientes atribuciones:

“g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.”

Considerando que, en aras del interés público, el contenido del citado Plan de Empleabilidad debe ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en atención al objeto y ámbito de aplicación del mismo.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 21.1.g) y 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

Primero. Avocar singularmente la competencia para aprobar el Plan social para la empleabilidad y lucha contra la crisis (2016-2018) y delegarla en el Pleno del Ayuntamiento.

Segundo. Los actos dictados por el Pleno en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán

dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

Tercero. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, es decir, el Pleno Municipal.

Cuarto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, tras la aceptación de la presente delegación por el Pleno de la Corporación.

Quinto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Atendido que en sesión ordinaria del día 17 de junio de 2016 el Pleno, por unanimidad de los dieciséis miembros presentes, de los diecisiete que legalmente lo forman, acordó aprobar la propuesta del Sr. Portavoz del Grupo Ciudadanos de dejar el asunto sobre la mesa.

El Pleno, tras un amplio debate, por unanimidad de los dieciséis miembros presentes, de los diecisiete que legalmente lo forman,

ACUERDA:

Primero. Aprobar el Dictamen de la Comisión Informativa General adoptado en sesión ordinaria del día 14 de junio de 2016, en sus propios términos.

Segundo. Facultar al Sr. Alcalde tan ampliamente como en Derecho sea necesario para la mejor ejecución de este acuerdo.” -

II. CONTENIDO DEL PLAN

PLAN SOCIAL PARA LA EMPLEABILIDAD Y LUCHA CONTRA LA CRISIS (2016-2018). AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La situación económica actual incide de manera importante en nuestro municipio.

Consciente de esto el Ayuntamiento de Churriana de la Vega tiene la intención de poner los medios a su alcance que ayuden a paliar en lo posible dichos efectos que puedan producirse en sectores clave de nuestra economía.

Por ello, se presenta el Plan Social para la Empleabilidad y Lucha contra la Crisis (2016-2018), cuya característica básica es la prioridad concedida a los factores socioeconómicos y laborales en la configuración de los sistemas de acceso, selección y participación de las personas actualmente desempleadas del Municipio de Churriana de la Vega.

El Plan Social para la Empleabilidad y Lucha contra la Crisis (2016-2018) del Ayuntamiento de Churriana de la Vega tiene pues como uno de sus objetivos fundamentales facilitar una ayuda puntual, mediante la oportuna contratación laboral temporal de apoyo social, a las familias con mayores dificultades socioeconómicas, es-

pecialmente agudizadas por la crisis existente de empleo en la actualidad, poniendo para ello, de una forma clara y explícita, los medios necesarios de tipo organizativo, de gestión y presupuestarios, ofreciendo empleo temporal al servicio de la mejora de la Empleabilidad y la inserción laboral de los más necesitados.

Por todo ello con esta iniciativa se pretende:

1. Mantener y consolidar las condiciones e instrumentos para el acceso libre y estructurado de la ciudadanía al empleo público local, de carácter no estructural, con garantía expresa, en todo caso a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Dar cobertura parcial y concreta a las necesidades en general que pueda tener el municipio, tanto en obras públicas como en cualquier otro tipo de servicio que preste, con la necesaria agilidad en la selección y contratación de todo el posible personal laboral, no estable, temporal.

3. Atender la demanda de atención social para el empleo de aquellas personas, que no pueden acceder al mercado de trabajo, en función también de criterios sociofamiliares y laborales y así poder paliar su situación económica y de desempleo.

Dicha convocatoria, cuyo objeto es cubrir eventualmente las necesidades temporales de personal, estará formada por una lista pública en la que los aspirantes serán admitidos de manera acorde a los requisitos exigidos para cada una de las plazas ofertadas y tras la selección, clasificación y ordenación en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación pertinente, que establecerá un orden de preferencia predeterminado para acceder a la cobertura de las necesidades temporales de empleo previstas en cada momento.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es la puesta en marcha de un Plan Social de Empleabilidad y Lucha contra la Crisis en el municipio de Churriana de la Vega, cuyo fin principal es dar cobertura a las familias en situación socio-económica y laboral de exclusión social o en riesgo de estarlo, a través de la formalización de contratos de Apoyo Social de naturaleza temporal, a determinar por este Ayuntamiento en cada momento, mediante la creación de una lista pública ordenada de aspirantes, para el apoyo a la prestación de servicios públicos de competencia municipal que tengan relación preferentemente con las siguientes actividades:

- Tareas básicas de mantenimiento de parques, jardines y zonas de especial protección medioambiental.
- Servicios de mantenimiento y acondicionamiento de obras e instalaciones públicas.
- Personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Otros que la Corporación estime de conveniencia social.

Se aplicará, de manera sistemática para todas las necesidades de interés social y cobertura temporal necesarias a determinar en el ámbito del Ayuntamiento de Churriana de la Vega.

Así mismo, estas listas confeccionadas podrán ser utilizadas por aquellas empresas que lo soliciten en busca de demandantes de empleo de la localidad.

Igualmente no será de aplicación para las contrataciones en las que existan convocatoria expresa, y cuando

se trate de contrataciones dependientes de subvenciones concedidas por otros organismos en las que se establezcan distintos procedimientos de selección o distintos requisitos a los tenidos en cuenta para la formación de este plan.

Asimismo, por razones de extrema y urgente necesidad, previo informe de los Servicios Sociales municipales se podrán efectuar contrataciones excepcionales sin aplicación de este Plan, dándose cuenta a la Comisión de Valoración.

3. VIGENCIA Y CONVOCATORIAS

El presente Plan Social para la Empleabilidad tendrá una vigencia de dos años (2016-2018).

La presente convocatoria de plazas surtirá efectos mediante la resolución de la Junta de Gobierno, en la que se relacionen las posibles necesidades de personal con carácter temporal, fijando los requisitos legales exigidos para ellas, características específicas, documentación a aportar conforme al baremo de méritos establecido como Anexo 1 y demás requisitos que se contienen en el presente documento, así como el plazo establecido de solicitudes, que será de manera improrrogable de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación en los Tablones de Anuncios Municipales y página Web municipal, dando traslado a los integrantes de la Comisión de control y seguimiento prevista y constituida en la base 5ª del presente Plan.

Las listas de trabajo derivadas de la presente convocatoria se actualizarán por acuerdo de la Comisión de Valoración con una periodicidad semestral, respecto de posible actualización de los nuevos méritos a aportar por los aspirantes, así como para la inclusión en las mismas de las nuevas solicitudes presentadas; sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro periodo por necesidades de funcionamiento. En estas se seguirá siempre el mismo procedimiento de solicitud y valoración subsiguiente.

4. PLAZAS A OFERTAR Y CARACTERÍSTICAS

Las posibles plazas a convocar para las respectivas listas de trabajo previstas, serán las relacionadas a continuación:

Plazas convocadas de tipo social:

Requisitos de titulación académica o profesional mínima necesaria

Período de contratación máxima

Condiciones retributivas específicas

- Peón de Tareas Múltiples: 4 meses máximo, según convenio.

- Auxiliar de Ayuda a Domicilio: La que establezca la normativa, 6 meses máximo, según convenio.

No obstante el periodo establecido de duración máxima, aquellas personas que formen parte del presente plan que hayan sido beneficiarias de una contratación por algún otro plan de Empleabilidad (+ 30, garantía juvenil, programas de ayuda a la contratación, PFEA, etc.) con una duración de 4 meses o más, pasaran a situación de no disponibilidad hasta la siguiente revisión semestral. Si la duración de dicha contratación hubiese sido inferior, la duración de la contratación a través de este plan será hasta completar el período de contratación máxima definido.

5. COMISIÓN BAREMADORA, Y DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

1. Se creará una Comisión de Valoración para la revisión y valoración de las solicitudes y méritos aportados por los aspirantes, puntuados según los documentos aportados conforme al baremo de méritos que se adjunta como Anexo 1.

Dicha Comisión de Valoración estará compuesta de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público por los siguientes miembros (titulares y suplentes), a propuesta de la Junta de Portavoces.

Presidente/A: Un miembro del Equipo de Gobierno.

VOCALES

- Un concejal de cada uno de los restantes grupos políticos municipales
- Una Trabajadora Social.
- Un Letrado Municipal
- Un Delegado de Personal del Ayuntamiento.
- Un Secretario (el de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto).

En cuanto a sus características y funcionamiento se estará a lo previsto en lo establecido en el artículo 60 del TREBEP respecto a los órganos de selección en la Administración Pública.

2. Así mismo, la Comisión de Valoración, tendrá las competencias básicas de control y seguimiento; propuesta de nuevos criterios selectivos y metodologías de funcionamiento; propuestas de necesidades y contratación; así como interpretación justa de las cuestiones que se susciten del presente texto.

6. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte en la presente convocatoria y su inclusión en las listas de Trabajo Temporal será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza solicitada.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima en que se pueda acceder a la jubilación forzosa en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Tener la nacionalidad española o de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 del TREBEP. En caso de tratarse de extranjeros/as no comunitarios/as deberán de contar con el imprescindible permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor.
- Estar inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- Tener la titulación o cualificación profesional necesaria para la plaza a cubrir.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.
- No haber sido separado/a del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o entes Locales, mediante expediente disciplinario alguno.
- No estar incurso en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1.984, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de presentación de la solicitud y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Igualmente, en el momento de la formalización del contrato que se le haya ofertado al candidato se deberán acreditar los mismos ante el órgano de contratación.

El órgano de contratación de este Ayuntamiento podrá, con carácter previo a la formalización del contrato ofertado, verificar el cumplimiento del requisito de capacidad funcional para el puesto a desempeñar, mediante los correspondientes informes, de acuerdo con lo que se establece en la ley de prevención de riesgos laborales.

7. SOLICITUDES

Las solicitudes de admisión o actualización en la presente convocatoria social de empleo temporal se facilitarán a los aspirantes por este Ayuntamiento según modelo oficial, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina, debiendo ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento de Identificación Personal.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Fotocopia del Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- Fotocopia del Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia del Certificado municipal de empadronamiento y convivencia (de oficio el Ayuntamiento).
- Fotocopia del libro de familia de la unidad de convivencia.
- Fotocopia del certificado que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo, del/la solicitante y todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) u organismo que le sustituya.
- Fotocopia de los certificados que acrediten la percepción o no de prestaciones contributivas y/o no contributivas, del/la solicitante y todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, emitidos por el INSS y Junta de Andalucía.
- Fotocopia de los títulos que se exigen para la plaza solicitada.
- Fotocopias de los contratos de servicios y méritos profesionales y experiencia laboral que se aleguen (según Anexo 1).
- Fotocopias de los cursos y/o acciones formativas en los que ha participado relacionadas con el puesto que se solicita, y se aleguen (según Anexo 1).

Se presentará una solicitud para cada plaza a concursar, según el modelo oficial (según Anexo 2).

8. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIONES

8. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIONES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, ordenada la baremación y en un plazo no superior a dos meses, previa convocatoria de los/as miembros de la Comisión de Valoración por la Alcaldía, especificando lugar, fecha y hora de su constitución, esta dictará acuerdo resolutorio de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, especificando las causas de su exclusión.

Contra estas relaciones, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones a las mismas, en todo caso por escrito, constanding descripción precisa de la reclamación y aportando la documentación en que se funda-

mente, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la/s misma/s, en los Tablones de Anuncios y Pagina Web municipal.

2. Posteriormente la Comisión de Valoración procederá a resolver las reclamaciones presentadas, aprobar las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, así como la baremación de los meritos aportados y su correspondiente calificación subsiguiente.

Finalizados los trabajos de baremación, la Comisión procederá a publicar en el tablón de anuncios y Pagina Web del Ayuntamiento la relación definitiva de los/as concursantes por orden de puntuación.

En caso de igualdad en la oportuna selección se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate:

- 1º Cargas familiares.
- 2º Víctimas de violencia de género.
- 3º Tener reconocido cualquier tipo de discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- 4º Desempleados mayores de 45 años.
- 5º Titular de familias monoparentales.
- 6º Desempleados de larga duración.
- 7º Jóvenes que accedan al primer empleo.
- 8º En todo caso, y siempre que persista el empate, este se dilucidara finalmente por sorteo.

No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento, ni aportación de nuevos méritos que no se dispusieran antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Resueltas las reclamaciones, la Comisión elevará propuesta definitiva de listas ordenadas a la Alcaldía, publicándose la resolución definitiva de resultados en el mismo tablón de anuncios y Pagina Web Municipal.

9. COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES Y PROCEDIMIENTO

1. Con carácter general, previa la formalización de la correspondiente propuesta, los distintos llamamientos se ofertarán a las personas que integran la lista que corresponda, por riguroso orden de la puntuación obtenida a tal efecto, siendo su funcionamiento rotativo.

No podrán coincidir dos o más personas de la misma unidad familiar en el mismo turno, reservándose el puesto de la persona demandante en caso de coincidencia, permaneciendo en expectativa de puesto durante los dos meses posteriores a la finalización del contrato de su familiar.

Sin que coincidan dos o más personas de la misma unidad familiar en el mismo turno, no se aplicará el plazo de expectativa de puesto para el supuesto de que haya tres o más miembros de la unidad familiar en el presente plan.

2. Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de las listas de trabajo aprobadas se dejará constancia expresa por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

Para avisar y/o localizar al que deba cubrir una necesidad de carácter temporal, se realizará de manera alternativa y complementariamente, a través de los siguientes métodos:

1. Por vía telefónica, realizándose al menos, en su caso, tres llamadas en el plazo de un día, mediante los números reseñados en la solicitud como disponibles, quedando el/la aspirante obligado a tenerlos en todo momento operativos para su localización cuando sea necesario, siempre en horario de oficina.

2. Por correo electrónico, siempre que el/la aspirante, hubiera indicado su dirección y disponibilidad.

3. Por notificación fehaciente mediante los servicios propios de notificación municipales.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Si es localizado, previa información de la oferta, se le dará un plazo de 24 horas, para que acepte o renuncie a lo ofertado.

Si no es localizado, se pasara al siguiente de la lista y así sucesivamente mediante el procedimiento descrito anteriormente.

3. La aceptación del puesto ofertado, previa comprobación definitiva de los requisitos necesarios (la persona seleccionada deberá aportar, antes de la contratación, documentación actualizada que ratifique que se encuentra en la misma situación social y laboral que en el momento en que se realizo su valoración), dará lugar a la formalización del contrato previsto, en cada caso.

4. Las personas que sean llamadas para firmar un contrato y no lo hagan, así como aquellas que extingan voluntariamente el contrato de trabajo antes de su terminación, perderán automáticamente su derecho y se les excluirá de la lista que corresponda, excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del solicitante debidamente justificada. Esta situación supondrá la reserva de su posición en la lista, suspendiéndose, sin embargo los llamamientos posteriores mientras dure esa situación. Recae en el/la solicitante la obligación de comunicar a la administración la desaparición de esta situación para volver a entrar en la lista de llamamientos en el puesto que tenía reservado.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1º grado de consanguinidad o afinidad, debidamente acreditada. Se actuará de igual manera que en el caso de enfermedad del/la solicitante.

- Causa de fuerza mayor apreciada discrecionalmente por la Administración.

- Por encontrarse con Contrato de trabajo superior a un mes, en cuyo caso y previa justificación documental, pasará a No Disponible en la lista, hasta pasado un mes de la finalización de contrato.

5. Serán igualmente motivo de exclusión de las listas de trabajo que correspondan:

- Por voluntad propia del/la solicitante.
- Por despido disciplinario justificado.
- Por no superar el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores.

- Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio por negligencia, bajo rendimiento, ausencia injustificada del puesto de trabajo o cualquier otra incidencia entorpecedora (no constitutivas de expediente disciplinario de despido) en un puesto de la misma categoría en esta misma entidad.

6. La no disponibilidad, o renuncia en una lista tendrá iguales efectos en el resto de listas.

10. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Plan y sus convocatorias correspondientes quedarán derogados todos los acuerdos, bolsas y/o listas de trabajo temporal anteriores de igual o similares características, con referencia a esta materia.

11. ENTRADA EN VIGOR

El presente Plan Social para la Empleabilidad y Lucha contra la Crisis (2016-2018), entrará en vigor, al día siguiente a su publicación en los Tablones de Anuncios Municipales y Pagina Web Municipal.

12. PUBLICIDAD

Del presente texto íntegro y los correspondientes anuncios de convocatorias se dará amplia difusión, publicándose en los Tablones de Anuncios Municipales, Pagina Web Municipal (www.churrianaodelavega.es), y otros medios de difusión que se estimen oportunos (radio, cartería, redes sociales, etc.) para que en lo posible los interesados puedan presentar las solicitudes en el plazo que así se estipule para presentar sus solicitudes.

Churriana de la Vega, 9 de febrero de 2017.-El Alcalde, Antonio Narváez Morente.

ANEXO 1. BAREMO DE MÉRITOS

1º Méritos profesionales: máximo 1 punto.

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el/la solicitante (reduciéndose en todos los casos, proporcionalmente los prestados a tiempo parcial).

Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sea por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,002 puntos.

2º Formación profesional adquirida: máximo 10 puntos.

Por la participación como alumno en cursos, jornadas de formación o perfeccionamiento superados, sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una administración pública, una universidad, una institución sindical, o corporativa de Derecho Público, o cualquier otra institución privada homologada para la acción formativa:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 0,75 puntos.
- Titulación en Formación Profesional grado medio o equivalente: 1 punto.
- Titulación en Formación Profesional grado superior o equivalente: 1,5 puntos.

- Diplomatura universitaria o equivalente: 2 puntos.
- Licenciatura universitaria, grado o equivalente: 2,5 puntos.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con una puntuación mínima de (0,05 puntos).

3º Circunstancias personales, sociofamiliares y laborales: máximo 20 puntos

a) Por mantener una situación de desempleo (justificado mediante la correspondiente tarjeta de demanda de empleo del SAE, actualizada):

- De doce a dieciocho meses en situación desempleo activo: 1 punto.
- Entre 18 y 24 meses en situación de desempleo activo: 1,5 puntos.
- Más de 24 meses en situación de desempleo activo: 3 puntos.

b) Por residir en el municipio de Churriana de la Vega, con una permanencia mínima de 12 meses antes de la presente convocatoria social de empleo: 3 puntos (es necesario presentar certificado municipal de empadronamiento y convivencia)

- De doce a dieciocho meses de permanencia: 1 punto.
- Entre 18 y 24 meses en situación de permanencia: 1.5 puntos.
- Más de 24 meses en situación de permanencia: 3 puntos.

c) Por cargas familiares (por cada miembro a cargo menor de 25 años, o persona en situación de dependencia): 1 punto.

d) Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el órgano competente: 1 punto (es necesario presentar certificado acreditativo del grado de discapacidad, así como un informe sociolaboral de capacidad para la plaza presentada expedido por el órgano competente).

e) Por circunstancias sociolaborales, a valorar en cada caso por la Comisión, previa comprobación de las mismas, y específicamente:

1. Desempleados/as mayores de 45 años: 1 punto.
2. Titular de familias monoparentales: 0,50 puntos.
3. Jóvenes que accedan al primer empleo: 0,50 puntos.
4. Víctimas de violencia de género: 1 punto.

f) Por estar incluido en un Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) adecuado a su capacidad profesional, aptitudes y circunstancias personales, con al menos cinco horas de atención personalizada, acreditado mediante informe o certificado expreso de los Servicios Públicos de Empleo y entidades colaboradoras acreditadas: 3 puntos.

g) Por no haber trabajado nunca para el Ayuntamiento de Churriana de la Vega: 2 puntos. Si no se ha trabajado en los últimos 18 meses para el Ayuntamiento de Churriana de la Vega: 1 punto.

h) Situación económica:

Ingresos de la unidad de convivencia: computar todos los ingresos resultantes de las sumas de los distintos ingresos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, sea cual sea su procedencia, dividiéndolos por el número de componentes de la unidad familiar.

Se tomará como referencia el IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) o indicador que le sustituya.

- Hasta el 40% del IPREM: 6 puntos.
- Más del 40% hasta el 65% del IPREM: 4 puntos.
- Más del 65% hasta el 100% del IPREM: 2 puntos.

Acreditación: certificados de ingresos del SEPE, del INSS y de la Delegación de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía en caso de Prestaciones no contributivas.

Los impresos de solicitud para cada convocatoria podrán descargarse en la siguiente página del Ayuntamiento <http://www.churrianadelavega.org/> o solicitarse personalmente en el propio Ayuntamiento.

NÚMERO 704

AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza sede electrónica

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H) del Ayuntamiento de Gorafe, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE GORAFE.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

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

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

ARTÍCULO 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Gorafe.

ARTÍCULO 3. Protección de datos.

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

SEDE ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 4. Sede electrónica.

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

Corresponde al Ayuntamiento de Gorafe la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web www.sede.gorafe.es

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

ARTÍCULO 5. Contenido de la sede electrónica.

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

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

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

ARTÍCULO 6. Tablón electrónico de anuncios.

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

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

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publica-

ción de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

ARTÍCULO 7. Perfil del Contratante

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

ARTÍCULO 8. Portal de transparencia

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

ARTÍCULO 9. No discriminación.

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

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

ARTÍCULO 10. Formas de identificación y autenticación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

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

ARTÍCULO 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

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

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

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

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

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

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

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su con-

sentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

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

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

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

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

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

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

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

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

REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 16. Registro electrónico municipal.

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

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

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

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y

comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

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

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

ARTÍCULO 18. Modelos normalizados de presentación.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 20. Recibo acreditativo.

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

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a

efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

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

ARTÍCULO 21. Cómputo de plazos.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

ARTÍCULO 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

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

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

ARTÍCULO 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

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

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

ARTÍCULO 25. Expediente electrónico.

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

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

ARTÍCULO 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

ARTÍCULO 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Gorafe, conforme al nivel de medios técnicos y materiales de que disponga en cada momento, progresivamente incorporados a tal fin, podrá

realizar notificaciones electrónicas conforme a la previsión y requisitos impuestos por la Sección 2ª del Capítulo III de la Ley 11/2007.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas la Ordenanza de la administración electrónica aprobada por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno el 12 de agosto de 2011 y cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación.

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

ANEXO I

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

Padrón

- Volante de empadronamiento
- Certificado de empadronamiento
- Certificado de residencia
- Certificado de convivencia
- Certificado de convivencia específico
- Certificado de situación
- Certificado histórico
- Solicitud de alta en padrón
- Modificación de datos personales
- Cambio de domicilio
- Cambio de residencia

Urbanismo

- Notificación previa de apertura de actividad
- Declaración responsable
- Licencia de obra mayor
- Licencia de primera ocupación
- Disciplina urbanística
- Licencia de segregación de parcelas
- Certificado urbanístico
- Planeamiento urbanístico
- Licencia de actividad
- Licencia de apertura
- Licencia de obra menor
- Información urbanística

Tributos

- Pago de tributos (IVTM, vado, plusvalías, etc.)
- Duplicado de liquidaciones

- Domiciliación de recibos
- Baja de domiciliación de recibos
- Modificación del domicilio fiscal
- Certificado de pago de tributos
- Solicitud de alta en vados

Otros

- Reclamación medioambiental
- Recurso de reposición
- Reclamación de multas de tráfico
- Presentación de escritos
- Participación ciudadana
- Avisos, sugerencias y reclamaciones
- Gestión de edictos
- Solicitud demanial de nichos
- Solicitud de sepultura
- Solicitud de cita previa
- Presentación de escritos
- Solicitud de información pública

ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H

1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

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

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

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

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

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

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de....., de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

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

Gorafe, 7 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 717

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CONTRATACIÓN

Contrato administrativo especial de venta y retirada de vehículos calificados como residuos urbanos

EDICTO

Expediente número 178/2016.- Procedimiento abierto para adjudicar el contrato administrativo especial de venta y retirada de vehículos calificados como residuos urbanos.

1.- Entidad adjudicadora

a) Ayuntamiento de Granada.

b) Servicio de Contratación.

c) Expediente número: 178/2016

2.- Objeto del contrato:

a) Venta y retirada de vehículos calificados como residuos urbanos.

b) División por lotes y número: no hay

c) Lugar de ejecución: Granada.

d) Duración del contrato: seis años incluidas las prórogas.

3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4.- Presupuesto base de licitación: 18.550 euros.

5.- Garantías:

Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación.

6.- Obtención de documentación e información:

a) Página Web: www.granada.org/contrata.nsf.

b) Teléfono: 958248107.

c) Telefax: 958248256

d) Correo electrónico: contratacion@granada.org

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: desde las 9:00 horas a las 14:00 horas en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- Requisitos específicos del contratista: clasificación de la empresa:

Ver apartado nº 12 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: hasta las 12:00 del día siguiente hábil a aquél en que finaliza el plazo de examen del expediente.

NÚMERO 706

- b) Documentación que integrará las ofertas:
 Sobre 1: Documentación administrativa.
 Sobre 2: Criterios evaluables de forma automática.
- c) Lugar de presentación: Servicio de Contratación, Granada, Avda. Fuerzas Armadas, "Complejo Administrativo Los Mondragones", Edificio C derecha, 1ª planta.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (procedimiento abierto): dos meses.
- 9.- Apertura de ofertas:
- a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.
 b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.
 c) Localidad: Granada, 18071.
 d) Fecha y hora: según se determine por la Mesa de Contratación.
- 10.- Otras informaciones: criterios de adjudicación:
 Ver apartado nº 20 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- La valoración de las proposiciones se realizará de conformidad con lo indicado en el apartado nº 20 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- 11.- Gastos del anuncio: por cuenta del adjudicatario.
- 12.- Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:
www.granada.org/contrata.nsf
 Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de febrero de 2017.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 705

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del uso de la Administración Electrónica

EDICTO

El Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2016, aprobó inicialmente la ordenanza municipal reguladora del uso de la administración electrónica del Ayuntamiento de Guadix.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85 de dos de abril se somete a información pública y audiencia de los interesados por plazo de 30 días hábiles a fin de que durante el indicado plazo puedan presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamación alguna, la ordenanza se entenderá definitivamente aprobada entrando en vigor el día siguiente a la publicación completa de su texto en el B.O.P. y una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la ley 7/85 de 2 de abril.

El expediente se encuentra de manifiesto en el Área de Secretaría General de este Ayuntamiento donde podrá consultarse en horario de Oficina.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 8 de febrero de 2017.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Ordenanza municipal reguladora de la tenencia, control y protección de animales

EDICTO

D. José García Giralte, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose presentado una rectificación a la misma, aprobada en sesión ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2016, se entiende definitivamente aprobada la ordenanza municipal reguladora de la tenencia, control y protección de animales del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1995, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA, CONTROL Y PROTECCIÓN DE ANIMALES PREAMBULO

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las competencias atribuidas al Ayuntamiento por la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y su desarrollo por el Real Decreto 287/2002 de 22 de marzo, modificado por el Real Decreto 1570/2007, de 30 de noviembre que la desarrolla. Así mismo siguiendo el mandato normativo contenido en la misma, la Junta de Andalucía promulgó el Decreto 42/2008, de 12 de febrero que regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

También le es de aplicación, la Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal, el Real Decreto 526/2014, de 20 de junio, por el que se establece la lista de las enfermedades de los animales de declaración obligatoria y se regula su notificación; así como por la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección Animal, posteriormente desarrollada por las correspondientes normas reglamentarias, especialmente por el Decreto 92/2005 de 29 de marzo, por el que se desarrolla la identificación y los registros de determinados animales de compañía.

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente Ordenanza establecer las normas para la tenencia responsable de animales domésticos de compañía, de paso o de ayuda, (en adelante animal), dentro del término municipal de Huéscar, cualesquiera que sea su especie, para hacerla compatible con la higiene, la salud pública, la tranquilidad y la seguridad de las personas y bienes frente a los riesgos y molestias que puedan derivarse de estos animales y su tenencia.

Así mismo, garantizar la debida protección y trato adecuado a los animales, así como la salubridad de las instalaciones en que se alberguen estos animales.

También las condiciones que deben regir las actividades en los establecimientos en que se encuentren estos animales.

Para todos los animales, en general, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica en vigor.

Artículo 2.-

La inspección a que se refiere el párrafo anterior se llevará a cabo por técnicos municipales, agentes de la policía local, personal sanitario y/o personal cualificado o autorizado en recogida de animales, quienes podrán acceder, previa identificación a las instalaciones o lugares donde se realicen actividades relacionadas con esta ordenanza.

Artículo 3.-

Los poseedores de animales a los que se refiere esta ordenanza, los propietarios o encargados de criaderos, establecimientos de venta, establecimientos para el mantenimiento temporal de animales de compañía, asociaciones de protección y defensa de animales, quedan obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, así como a colaborar en la labor municipal.

Así mismo quedan obligados a colaborar con la labor municipal los porteros, conserjes, guardas o encargados de fincas, respecto a la existencia de animales en lugares donde prestan sus servicios.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 4.- Términos y definiciones.

- Animales domésticos: Los que pertenecen a especies que habitualmente se crían, reproducen y viven en el entorno humano y dependen del hombre para su alimentación y mantenimiento

- Animal doméstico de compañía es todo aquél mantenido por el hombre, principalmente en su hogar, con un objetivo lúdico, educativo o de compañía, sin que exista actividad lucrativa alguna. Pueden ser: perros, gatos, equinos, determinadas aves, etc.; animales que proporcionan ayuda especializada (perros guía que sirven de acompañamiento, conducción y ayuda de personas con discapacidad., etc.); animales de acuario o terrario...

- Animales que proporcionan ayuda laboral: animales de tracción, de rastreo (perros policía, animales de utilidad pública) de vigilancia de obras, etc.

- Animal de paso, caballos, etc.

- Animal de explotación: es todo aquel mantenido por el hombre con fines lucrativos o pertenecientes a especies destinadas a la producción animal.

- Animales de abasto o destinados al consumo alimenticio o de los cuales se obtiene un aprovechamiento parcial: avícola, porcino, ovino, bovino, caprino, conejos, abejas, animales de los que se aprovecha la piel, etc.

- Animales utilizados en prácticas deportivas: caballos, galgos, palomas, canarios, y otros pájaros.

- Animales destinados a la experimentación

- Animales utilizados en actividades de esparcimiento o en espectáculos y animales adiestrados propios de la actividad circense.

- Animal vagabundo: es aquel que no tenga dueño ni domicilio conocido, que no lleve identificación alguna o

que llevándola no vaya conducido o acompañado por persona alguna, excluidos los animales salvajes.

- Animal abandonado y/o extraviado es aquél animal de compañía que cumpla todas o alguna de las siguientes características:

a). Que no vaya acompañado de persona alguna que pueda demostrar su custodia o propiedad y circule por la vía pública.

b). Que no lleve identificación de su origen o propietario.

c). Que se encuentre en lugar cerrado, o desalquilado, solar, etcétera, en la medida en que no sea en tales lugares debidamente atendido.

- Animal silvestre de compañía es aquél que perteneciente a la fauna autóctona o foránea ha precisado de una adaptación al entorno humano y es mantenido por el hombre, principalmente en su hogar, con un objetivo lúdico, educativo o de compañía, sin que exista actividad lucrativa alguna.

- Animales salvajes en cautividad: Animales autóctonos o no que viven en cautividad, que habiendo nacido silvestre es sometido a condiciones de cautiverio pero no de aprendizaje para su domesticación.

- Animales salvajes peligrosos, tienen esta consideración los pertenecientes a los siguientes grupos:

1º) Artrópodos, peces y anfibios: Todas las especies cuya mordedura o veneno pueda suponer un riesgo para la integridad física o la salud de las personas.

2º) Reptiles: Todas las especies venenosas, los cocodrilos y los caimanes y todas aquéllas especies que, en estado adulto, alcancen o superen los dos kilogramos de peso.

3º) Mamíferos: Todos los primates, así como las especies salvajes, que en estado adulto, alcancen o superen los diez kilogramos de peso, salvo en el caso de las especies carnívoras cuyo límite estará en los cinco kilogramos.

- Animal potencialmente peligroso. Esta regulado por el Decreto 42/2008, de 12 de febrero, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (en desarrollo de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, y de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre) y le será de aplicación en este término municipal. Es aquel que perteneciendo o no a la fauna salvaje, utilizado como animal doméstico, o de compañía, con independencia de su agresividad, pertenecen a especies o razas que tengan la capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales, y daños a las cosas.

Asimismo, tendrán la calificación de animales potencialmente peligrosos los perros incluidos en el apartado siguiente.

- Perros potencialmente peligrosos:

1º.- 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. Deben reunir todas o la mayoría de las siguientes características, -(salvo que se trate de perros-guía o de perros de asistencia acreditados y adiestrados en centros oficialmente reconocidos, conforme a la legislación autonómica o, en su caso, estatal, así como aquellos perros

que se encuentren en fase de instrucción para adquirir esa condición):-

- 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 kilos.
- 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.

En todo caso, se consideran perros potencialmente peligrosos los ejemplares de las razas que figuran a continuación y sus cruces:

- Pitt Bull Terrier.
- Staffordshire Bull Terrier.
- American Staffordshire.
- Rottweiler.
- Dogo Argentino.
- Fila Brasileiro.
- Tosa Inu.
- Akita Inu.
- Doberman.

2º.- Perros que hayan sido adiestrados para el ataque, o guarda y defensa.

3º.- Asimismo, aunque no se encuentren entre los anteriores, serán considerados perros potencialmente peligrosos todos aquellos 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 la Autoridad Municipal en virtud de resolución dictada en expediente incoado de oficio o a instancia de parte, previa audiencia del propietario del animal e informe del personal veterinario oficial.

- Propietario es la persona física o jurídica a cuyo nombre se encuentra censado el animal.

- Portador es la persona que conduce o porta un animal en un determinado momento.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 5.- Obligaciones generales.

1.- El propietario o poseedor de un animal está obligado a:

- a) Mantenerlo en las debidas condiciones higiénico-sanitarias; proporcionándole los tratamientos curativos y/o preventivos que la legislación vigente establezca como obligatorios y que figurarán anotados en la correspondiente cartilla sanitaria; suministrándole la atención y asistencia sanitaria y veterinaria correspondiente.
- b) Tratar al animal de forma correcta y digna, así como a facilitarle la alimentación adecuada a sus necesidades.

c) Adoptar las medidas necesarias para impedir que la tranquilidad de sus vecinos no sea alterada por el comportamiento de aquellos, y evitar que el animal agrede o cause cualquier incomodidad y molestia a las personas y a otros animales o produzcan daños en bienes ajenos.

d) Mantenerlo en condiciones de alojamiento, habitabilidad, seguridad y bienestar adecuados a su raza o especie.

e) Proporcionarles agua potable y alimentación suficiente y equilibrada para mantener un estado adecuado de nutrición y salud.

f) Someter el alojamiento a una limpieza periódica con retirada de los excrementos y desinfección y desinsectación cuando sea necesario.

g) Proteger al animal de cualquier posible agresión o molestia que le puedan causar otros animales o personas.

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

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

h) Los perros destinados a la vigilancia de solares y obras, habrán, además, de ser sometidos a tratamientos antiparasitarios adecuados que garanticen la no proliferación de parásitos a fin de evitar riesgos para la salud pública.

2.- Los facultativos veterinarios, en el ejercicio libre de la profesión o por cuenta ajena, tienen las siguientes obligaciones:

a) Confeccionar un archivo con las fichas de los animales objeto de cualquier tratamiento, especificando los de carácter obligatorio y que estarán, en todo momento, a disposición de la autoridad competente.

b) Poner en conocimiento de la autoridad competente en la materia aquellos hechos que pudieran constituir cualquier incumplimiento de la presente Ordenanza y demás normas de rango superior.

3.- Los profesionales dedicados a la cría, adiestramiento, cuidado temporal o acicalamiento de los animales de compañía dispensarán a estos un trato adecuado a sus características etológicas, además de cumplir con los requisitos que reglamentariamente se establezcan para el ejercicio de su profesión.

Artículo 6.- Responsabilidad.

El portador de un animal, sin menoscabo de la responsabilidad subsidiaria del propietario, será responsable de los daños, perjuicios o molestias que aquél ocasione a personas, sus propiedades, bienes públicos y/o al medio en general, de acuerdo con el artículo 1.905 del Código Civil.

Son responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones y omisiones tipificadas como infracción, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en el ámbito civil o penal.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. Asimismo, serán responsables subsidiarios de las sanciones im-

puestas a las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades quienes ocuparan el cargo de administrador en el momento de cometerse la infracción.

Artículo 7.- Prohibiciones generales.

Con independencia de las acciones u omisiones tipificadas como infracciones de tipo penal o administrativo, recogidas en la legislación vigente de ámbito superior, queda prohibido, carácter general y con respecto a todos los animales a los que se refiere el artículo 1, y dará lugar a la incoación de expediente administrativo y, en su caso, la correspondiente sanción:

1. Causar muerte de cualquier animal, excepto en caso de necesidad ineludible o de enfermedad incurable. En tales circunstancias el sacrificio lo llevará a cabo un veterinario por métodos eutanasícos, reuniendo las garantías previstas en las Leyes o en cualquier normativa de aplicación.

2. Maltratar o agredir físicamente a los animales, causar daños o cometer actos de crueldad y malos tratos a animales propios o ajenos o someterlos a cualquier práctica que les cause sufrimiento o daños injustificados.

3. Practicarles mutilaciones, excepto las controladas por los veterinarios por razones de necesidad, exigencia funcional o para mantener las características de la raza.

4. La utilización de animales en teatros, salas de fiestas, filmaciones o actividades de propaganda que supongan daño, sufrimiento o degradación del animal.

5. Todos los actos públicos o privados de peleas de animales, o parodias en las cuales se mate, hiera o enseñe a ser hostiles a los animales y, en general, todos aquellos no regulados legalmente que puedan herir la sensibilidad de las personas que los contemplen.

6. La venta ambulante de todo tipo de animales, fuera de los mercados y ferias debidamente autorizados para tal fin y en las condiciones que establece la legislación vigente; así como criarlos para la venta o venderlos en establecimientos que no posean la licencia o permisos correspondientes.

7. La venta de animales a menores de edad y a personas mentalmente discapacitadas sin la autorización de quienes tengan su patria potestad, custodia o tutela de los mismos de conformidad, en su caso, con la sentencia de incapacitación.

8. La venta de animales pertenecientes a especies protegidas, así como su posesión y exhibición en los términos previstos en su legislación específica.

9. La tenencia de animales en recintos, solares y, en general, en aquellos lugares en que no pueda ejercerse sobre los mismos la adecuada vigilancia y control.

10. El abandono de animales.

11. Mantenerlos en lugares o instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario o inadecuadas para la práctica de los cuidados y la atención necesarios que exijan sus necesidades fisiológicas y etológicas, según raza o especie.

12. No proporcionarles agua potable ni alimentación suficiente ni equilibrada para mantener un estado adecuado de nutrición y salud.

13. Mantener permanentemente atados o encadenados a los animales, con las especificaciones y excepciones que se establezcan.

14. Hacer donación de los animales con fines publicitarios o como premio, recompensa o regalo por otras adquisiciones de naturaleza distinta a la propia adquisición onerosa de animales.

15. Utilizarlos en procedimientos de experimentación o destinarlos a los mismos sin el cumplimiento de las garantías establecidas en la normativa aplicable.

16. Suministrarles sustancias que puedan causarles sufrimientos o daños innecesarios, así como cualquier tipo de sustancia no autorizada, aún cuando sea para aumentar el rendimiento en una competición.

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

18. Utilizar animales vivos como blancos en atracciones feriales, concursos o competiciones.

19. Obligar a trabajar a animales de menos de seis meses de edad, enfermos, desnutridos, fatigados o a desempeñar trabajos en los que el esfuerzo exigido supere su capacidad. Lo anterior es aplicable a las hembras que estén preñadas.

20. Emplear animales para adiestrar a otros animales en la pelea o el ataque.

21. Emplear animales en exhibiciones, circos, publicidad, fiestas populares y otras actividades si ello supone para el animal sufrimiento, dolor u objeto de tratamientos antinaturales.

22. Mantener animales en lugares donde ocasionen molestias evidentes a los vecinos.

23. Venderlos a laboratorios o clínicas sin el cumplimiento de las garantías previstas en la normativa vigente.

24. Ejercer la mendicidad valiéndose de ellos o imponerles la realización de comportamientos y actitudes ajenas e impropias de su condición que impliquen trato vejatorio.

25. Administrar, inocular o aplicar sustancias farmacológicas sin la prescripción o supervisión directa de un veterinario. Suministrar medicación errónea, aplicarla de modo incorrecto o no valorar los efectos colaterales o indeseados que puedan suponer un sufrimiento injustificable para los animales.

26. 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.

27. La lucha o peleas de perros o de cualquier otro animal y demás prácticas similares, así como las peleas de gallos no autorizadas.

28. El alojamiento de animales de forma habitual en vehículos, balcones o lugares inapropiados para ello.

29. Que los animales ensucien las vías y espacios públicos.

30. El abandono de cadáveres de cualquier especie animal en vías y espacios públicos.

31. Incitar a los animales a la agresividad de cualquier forma.

Artículo 8.- Prohibiciones específicas.

Los perros-guía o perros lazarillo así como los animales pertenecientes a las fuerzas de orden público quedan exentos de las prohibiciones siguientes, siempre que vayan acompañando a la persona a la que sirven de

lazarillo y siempre que dichos perros no presenten signos de enfermedad, agresividad, falta de aseo o puedan generar riesgo para la salud de las personas. En ningún caso tendrán acceso a las zonas destinadas a la elaboración y manipulación de alimentos.

Con carácter especial queda prohibido:

1. La entrada y permanencia de animales en los establecimientos destinados a la fabricación, manipulación, almacenamiento, transporte o venta de productos alimenticios.

2. La entrada y permanencia de animales en espectáculos públicos, recintos deportivos o culturales así como en parques, piscinas públicas y centros sanitarios, excepto en los casos expresamente autorizados por el Ayuntamiento.

3. La entrada y permanencia de animales en las dependencias de centros educativos, siempre que dichos animales no sean utilizados en los procesos de formación que se lleven a cabo y bajo la responsabilidad del Director o Encargado del centro.

4. El acceso y permanencia de los animales en lugares comunitarios privados tales como sociedades culturales, recreativas, de vecinos, etcétera, estará sujeto a las normas que rijan dichas entidades.

5. La entrada de animales en parques, en las zonas de juegos infantiles así como que beban de fuentes de uso público y el baño de animales en fuentes ornamentales, estanques y similares,

6. La circulación o permanencia de perros y otros animales en las zonas de baño y piscinas públicas durante la temporada de baños.

7. Alimentar a los animales en la vía pública y/o espacios públicos, especialmente por lo que respecta a perros, gatos o palomas.

8. Queda prohibido el traslado de los animales en cualquier medio de transporte público, excepto en los que posean recintos con separación física de los destinados a persona. Sin embargo, en los casos en que el medio de transporte sea un taxi, se estará lo que disponga el titular del vehículo.

9. La entrada en establecimientos públicos. Los dueños de establecimientos públicos y alojamientos hoteleros podrán permitir en ellos, según su criterio y bajo su responsabilidad, la entrada de animales de compañía. La prohibición de la entrada de animales de compañía deberá estar visiblemente señalizada a la entrada del establecimiento.

10. El transporte inadecuado de animales. El transporte de animales en vehículos particulares se efectuará de forma que no pueda afectar negativamente a la conducción ni a la seguridad vial (conforme al artículo 21 de la presente ordenanza).

CAPÍTULO IV

NORMAS PARA LA TENENCIA. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS DE COMPAÑÍA

Artículo 9.-

1. Con carácter general, queda autorizada la tenencia de animales de compañía en los domicilios particulares siempre que las circunstancias de alojamiento sean ade-

cuadas en el aspecto higiénico-sanitario y no se produzca situación alguna de peligro, incomodidad o molestia razonable para los vecinos u otras personas. Está prohibido perturbar la vida de los vecinos con ruidos emitidos por los animales, especialmente desde las 22:00 h hasta las 8:00 h.

2. En el caso de que la tenencia de animales ocasione molestias a los vecinos, corresponderá al Ayuntamiento la gestión de las acciones pertinentes y, en su caso, la incoación del oportuno expediente.

Artículo 10.-

1. Los animales en las viviendas deberán contar con un alojamiento que se mantendrá en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas que permitan los cuidados y atención necesarios de acuerdo con sus necesidades etológicas y que le proteja de las inclemencias del tiempo y, en cualquier caso, que las características higiénico-sanitarias del alojamiento no supongan ningún riesgo para la salud del propio animal, para las personas de su entorno ni para sus vecinos.

2. Deberán ser higienizadas y desinfectadas con la frecuencia precisa.

Artículo 11.- Si el animal no habita dentro de la vivienda deberá contar con lo establecido en el artículo 10. En todo caso, no podrá permanecer atado permanentemente, procurándole un recinto cerrado con las adecuadas medidas de seguridad e higiene.

Artículo 12.- En caso de no poder ejercer sobre los animales una adecuada vigilancia se prohíbe la estancia de animales en terrazas, patios o jardines en horario nocturno, debiendo pasar la noche en el interior de la vivienda o de su alojamiento con el objeto de evitar la posibilidad de producir molestias a los vecinos.

Artículo 13.- Se prohíbe la estancia permanente de los animales en terrazas de las viviendas, patios y jardines si no cumplen las condiciones establecidas en el artículo 11.

Artículo 14.-

1. En caso de parcelas, el cerramiento deberá ser completo para impedir que el animal pueda escapar. Las puertas deberán ser resistentes para evitar que los animales puedan abrirlas y salir.

2. La presencia del animal deberá advertirse en lugar visible y de forma adecuada.

Artículo 15.-

1. Los perros u otros animales destinados a guarda deberán estar bajo la responsabilidad de sus dueños en recintos donde no puedan causar daños en las personas o cosas, debiendo advertirse en lugar visible su existencia.

2. Los perros guardianes deberán tener más de seis meses de edad, recomendándose a tal fin la no utilización de animales hembras.

3. No podrán estar atados permanentemente y, en caso de estar sujetos por algún medio, éste deberá permitir su libertad de movimientos.

Artículo 16.-

El número máximo de perros y gatos por vivienda será en todo caso de cinco, no pudiendo pasar de tres el número de perros. Superada esta cantidad, se solicitará la correspondiente autorización a los servicios compe-

tentes del Ayuntamiento, los cuales a la vista de las características del alojamiento de los animales y de la situación de la vivienda concederá o denegará dicha solicitud.

Artículo 17.-

1. Todo animal doméstico que circule por las vías y espacios públicos del municipio deberá ir acompañado de su dueño o persona responsable autorizada por él. El dueño del animal, en todo caso, será el responsable de los daños y perjuicios que éste pudiera ocasionar.

2. Queda, por lo tanto, prohibida la circulación de animales domésticos sueltos por la zona urbana del municipio, incluidos los parques y jardines públicos.

3. El animal deberá ir provisto de collar y será conducido mediante correa o cadena resistentes, de longitud adecuada para dominar en todo momento al animal. En caso de utilización de correa extensible en vía pública, los usuarios deberán utilizarlas de forma que se eviten daños o molestias a los viandantes o a otros animales.

4. El uso del bozal podrá ser ordenado por la autoridad municipal cuando las circunstancias así lo aconsejen y mientras estas duren y, en todo caso, en aquellos perros con antecedentes de agresión y en los de 20 kilogramos o más.

Artículo 18.- Los perros, gatos y cualquier otro animal de compañía que se determine, deberán ser identificados individualmente mediante sistema de identificación electrónica normalizado, denominado transponder o microchip, implantado por veterinario identificador, dentro del plazo máximo de tres meses desde su nacimiento o un mes desde su adquisición. Tras la implantación del microchip en el animal, el veterinario identificador realizará el trámite correspondiente para su inscripción en el Registro Andaluz de Identificación Animal, el cual causará, al mismo tiempo, el efecto de la inscripción del animal en el Registro Municipal de Animales de Compañía, quedando eximido, en este caso, de realizarlo el propietario del animal.

Artículo 19.- En caso de producirse la agresión de un animal doméstico a una persona, ésta dará cuenta del hecho a las autoridades sanitarias y Policía Local, con la mayor brevedad posible. El propietario del animal presentará la cartilla o documentación sanitaria y aportará los datos que puedan ser de utilidad para la persona agredida y para las autoridades competentes.

Artículo 20.- El dueño o tenedor del animal deberá adoptar las medidas necesarias para evitar que ensucie las vías y espacios públicos urbanos:

- Queda especialmente prohibido que los perros hagan sus deposiciones en las áreas infantiles.

- Mientras estén en la vía pública, los animales deberán efectuar sus deposiciones en los imbornales de la red de alcantarillado siempre y cuando no existan lugares especialmente autorizados y habilitados para ello por el Ayuntamiento.

- No obstante, si las deyecciones se han depositado en vías, calzadas, aceras o zonas de tránsito peatonal, parques o jardines, el propietario o persona que conduzca al animal es responsable de la eliminación de las mismas mediante el depósito dentro de bolsas impermeables y cerradas en las papeleras u otros elementos

de contención establecidos por los Servicios Municipales, la eliminación a través de las bolsas de recogida de basura domiciliaria o la introducción de los excrementos en los sumideros de la red de alcantarillado.

Artículo 21.- Transporte de animales.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en la materia, el transporte de los animales deberá reunir los siguientes requisitos:

a) En caso de desplazamientos, los animales deberán disponer de espacio suficiente y adecuado para tal función, en los medios de transporte. Asimismo, los medios de transporte y los embalajes deberán ser apropiados para proteger a los animales de la intemperie y de las inclemencias climatológicas, debiendo llevar estos embalajes la indicación de la presencia de animales vivos. Si son agresivos, su traslado se efectuará con las medidas de seguridad suficientes y serán atendidos por personal capacitado.

b) Durante el transporte y la espera, los animales deberán ser abrevados y recibirán alimentación a intervalos convenientes en función de sus necesidades fisiológicas.

c) El medio o vehículo donde se transporten los animales tendrán unas buenas condiciones higiénico-sanitarias, de acuerdo a las necesidades fisiológicas y etológicas de las especies que se transporten, debiendo estar debidamente desinsectado y desinfectado.

d) La carga y descarga de los animales se realizará con los medios adecuados a cada caso a fin de que los animales no soporten molestias ni daños injustificados.

e) El transporte de animales en vehículos particulares se efectuará de forma que no pueda afectar negativamente a la conducción ni a la seguridad vial. Los animales de compañía que viajen en coches particulares deberán ocupar un lugar en el mismo alejado del conductor de forma que no pueda obstaculizar en ningún momento la maniobrabilidad, ni la visibilidad en la conducción, ni poner en peligro la seguridad.

CAPÍTULO V DE LOS ANIMALES PELIGROSOS Y POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Artículo 22.- Prohibición de tenencia de animales salvajes peligrosos.

1. Los animales clasificados como salvajes peligrosos no podrán estar fuera de los espacios expresamente autorizados por la Consejería competente en materia de medio ambiente o de las instalaciones, explotaciones o establecimientos autorizados por la Consejería competente en el ámbito de la sanidad animal de la Junta de Andalucía.

2. Las especies exóticas que se comporten como especies invasoras y tengan un impacto negativo sobre el equilibrio ecológico de los ecosistemas serán determinadas reglamentariamente por la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de medio ambiente, prohibiéndose su tenencia como animal de compañía.

Artículo 23.- Licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

1. La tenencia de cualquier animal potencialmente peligroso, ya sea como animal de compañía o como inte-

grante de una actividad de explotación, cría, comercialización, adiestramiento, recogida o residencia, además de adecuarse a los requisitos y limitaciones previstos en la legislación vigente y estará condicionada a la previa obtención de la correspondiente licencia municipal.

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. Para ello se exhibirá el documento original que acredite su identidad (Documento Nacional de Identidad para los españoles y pasaporte y tarjeta de residencia para los extranjeros).

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 psicofísica expedido por centro autorizado de reconocimiento de conductores, de acuerdo con la normativa que los regula.

e) 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 euros) por siniestro. Se presentará informe expedido por la compañía aseguradora y el correspondiente justificante que acredite hallarse al corriente de su pago.

3. Admitida la solicitud y a la vista de la documentación presentada, el órgano competente para resolver podrá realizar cuantas diligencias estime necesarias en orden a verificar el cumplimiento de los requisitos por el solicitante, bien requiriendo al interesado la ampliación, mejora o aclaración de la documentación aportada o bien solicitando informes o dictámenes a los técnicos u organismos competentes en cada caso.

4. Cuando la tenencia de uno o varios animales potencialmente peligrosos sea compartida por varias personas, todas tienen la obligación de obtener la preceptiva licencia, para lo que deberán cumplir con los requisitos anteriormente establecidos, si bien, en el informe expedido por la compañía aseguradora, deberá reflejarse tal circunstancia.

5. Si se denegase la licencia a un solicitante que estuviere en posesión de un animal potencialmente peligroso, en la misma resolución denegatoria, que será motivada, se acordará la obligación de su tenedor de comunicar, en el plazo de 5 días, de forma expresa, la persona o entidad titular en todo caso de la licencia correspondiente que se hará cargo del animal. Transcurrido dicho plazo sin que el propietario efectúe comunicación alguna, el Ayuntamiento podrá incautar el animal hasta que se regularice la situación o, en su defecto, aplicar al mismo el tratamiento correspondiente a un animal abandonado.

6. La licencia municipal para la tenencia de animales potencialmente peligrosos tendrá un período de vigencia de cinco años desde la fecha de expedición, debiendo ser renovada, a petición de persona interesada, 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 a los Servicios Municipales en el plazo máximo de quince días desde la fecha en que se produzca o, en su caso, se tenga conocimiento de la misma.

7. La intervención, suspensión o medida cautelar relativa a la licencia municipal 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.

8. La exhibición de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos será exigible por la autoridad competente y, en su caso, por el personal veterinario, con carácter previo a la asistencia sanitaria del animal. En caso de que el tenedor del animal carezca de la preceptiva licencia, dicho personal deberá poner inmediatamente el hecho en conocimiento de los Servicios Municipales.

Artículo 24.- Registro de Animales Potencialmente Peligrosos.

1. Las personas propietarias, criadoras o tenedoras de animales potencialmente peligrosos tendrán la obligación de inscribir a los mismos en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos en un plazo máximo de quince días desde que obtuvo la correspondiente licencia administrativa o, en su caso, en el plazo de un mes a partir del día en el que la autoridad municipal competente aprecie en los animales la potencial peligrosidad por medio de la correspondiente resolución.

2. Para inscribir a los animales potencialmente peligrosos se presentará la correspondiente solicitud en modelo oficial acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acreditación de estar en posesión de la licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos en el caso de haberla obtenido en otro municipio.

b) Acreditación de la cartilla sanitaria del animal actualizada.

c) Acreditación de la identificación animal mediante microchip.

d) Certificado de sanidad animal que acredite, con periodicidad anual, la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso.

e) Certificado, en su caso, de esterilización del animal.

f) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

3. Los propietarios o tenedores de animales potencialmente peligrosos están obligados a comunicar la venta, traspaso, donación, muerte o cambio de residencia de los mismos y solicitar la correspondiente baja en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, lo cual se comunicará inmediatamente al Registro Central informatizado dependiente de la Comunidad Autónoma.

4. La estancia de un animal potencialmente peligroso en el término municipal será comunicada al Ayuntamiento y si la estancia es por un período superior a tres meses, obligará a su tenedor o propietario a inscribir el animal en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos. En todo caso se estará obligado al cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Ordenanza.

Artículo 25.- Medidas de seguridad en zonas públicas.

1. Queda prohibida la circulación de animales peligrosos y potencialmente peligrosos que no pertenezcan a la especie canina por la vía pública.

2. Los perros potencialmente peligrosos podrán transitar por las vías públicas y por los lugares y espacios de uso público general, con las siguientes condiciones y limitaciones:

a) La presencia y circulación en espacios públicos deberá ser siempre vigilada y controlada por personas que posean la correspondiente licencia municipal que le habilita para la tenencia de animales potencialmente peligrosos y que deberán llevar consigo. Asimismo, portarán el documento acreditativo de estar inscrito el animal en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos y el Documento Autonómico de Identificación y Registro del Animal (DAIRA).

b) Será obligatoria la utilización de correa o cadena no extensible e irrompible, de 1 metro de longitud máxima y adecuada para dominar en todo momento al animal, sin que pueda llevarse más de uno de estos perros por persona.

c) Deberán llevar un bozal homologado y adecuado para su raza.

d) La presencia y circulación de estos animales en parques y jardines públicos, así como en las inmediaciones de centros escolares, guarderías infantiles, mercados, centros recreativos o deportivos y lugares de ocio y esparcimiento de menores de edad, quedará limitada a los horarios en que no se produzca un tránsito intenso de personas. No obstante, en ningún caso podrán acceder a los lugares de ocio y esparcimiento de menores de edad

Artículo 26.- Medidas de seguridad en zonas privadas.

1. Los locales o viviendas que alberguen animales potencialmente peligrosos deberán reunir las medidas de seguridad necesarias, en su construcción y acceso, para

evitar que los animales puedan salir sin la debida vigilancia de sus responsables o bien que puedan acceder personas sin la presencia o control de éstos. A tal efecto, deberán estar debidamente señalizados mediante un cartel, bien visible en todos sus accesos, con la advertencia de que se alberga un animal potencialmente peligroso, indicando la especie y raza del mismo. En todo caso habrán de tener las características siguientes:

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 descajarlas.

2. Los propietarios, arrendatarios u ocupantes de dichos inmuebles, deberán realizar los trabajos y obras precisos para mantener en ellos, en todo momento, las condiciones necesarias de seguridad adecuadas a la especie y raza de los animales.

3. La tenencia de los animales potencialmente peligrosos en viviendas en los que residan, o se encuentren circunstancialmente, menores de edad, estará condicionada a que los padres, tutores legales u otras personas mayores con capacidad para dominar al animal se hallen en todo momento con dichos menores.

Artículo 27.- Otras medidas de seguridad.

1. La pérdida o sustracción del animal deberá ser denunciada por su titular en el plazo máximo de veinticuatro horas, desde que tenga conocimiento de los hechos, ante los Agentes de la Autoridad, los cuales comunicarán inmediatamente esta circunstancia a los Servicios Municipales correspondientes, procediendo a su anotación en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos y en el Central Autonómico. Todo ello sin perjuicio de que se notifiquen de inmediato a las autoridades administrativas o judiciales competentes para su valoración y, en su caso, adopción de las medidas cautelares o preventivas que se estimen necesarias.

2. 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.

3. La Autoridad Municipal podrá tomar la decisión que estime más adecuada en defensa de las personas o sus bienes cuando se produzcan agresiones de animales potencialmente peligrosos o exista un riesgo de ataque inminente. Igualmente, en los casos concretos de animales potencialmente peligrosos que presenten comportamientos agresivos patológicos, previo informe emitido por personal veterinario oficial, podrá adoptar las medidas de seguridad que se estimen oportunas tales como el internamiento o aislamiento temporal de aquellos y, llegado el caso, determinar su sacrificio.

CAPÍTULO VI NORMAS SANITARIAS

Artículo 28.-

1. Las personas propietarias de animales deberán garantizar las debidas condiciones sanitarias y proporcionarles los controles veterinarios necesarios.

2. Cada propietario y/o poseedor tendrá que disponer de la correspondiente cartilla y documentación sanitaria en la que se especificarán las características del animal y las vacunas y tratamientos que le hayan sido aplicados y que reflejen su estado sanitario.

Artículo 29.- Las autoridades sanitarias competentes podrán establecer otras obligaciones sanitarias que estimen necesarias. La Autoridad competente podrá ordenar el internamiento o aislamiento de los animales a los que se les hubiese diagnosticado una enfermedad transmisible o se tuviese sospecha fundada al respecto.

Artículo 30.-

1. Los animales cuyos dueños no cumplan las obligaciones establecidas en los artículos 28 y 29 podrán ser recogidos por los Servicios Municipales o autorizados y a sus dueños se les aplicarán las sanciones correspondientes.

2. Los propietarios de animales domésticos están obligados a sacrificarlos o entregarlos para su sacrificio cuando lo indique la autoridad competente.

Artículo 31.-

Si el conductor de un vehículo atropella a un animal tendrá la obligación de comunicarlo de forma inmediata a las autoridades municipales, si el propietario del animal no se encuentra presente.

Artículo 32.-

1.- Los profesionales veterinarios que, en el ejercicio de su profesión, detecten en el término municipal cualquier enfermedad de declaración obligatoria, deberán comunicarlos a la mayor brevedad posible al servicio municipal correspondiente del Ayuntamiento, para que independientemente de las medidas zoonosanitarias individuales, se pongan en marcha las correspondientes medidas de salud pública.

2.- Los veterinarios en ejercicio deberán llevar un archivo con la ficha clínica de cada animal objeto de vacunación o tratamiento sanitario obligatorio en la forma reglamentariamente prevista. Dicha ficha estará a disposición de las Administraciones Públicas y contendrá, como mínimo, los siguientes datos: especie, raza, fecha de nacimiento, número de identificación, nombre en su caso, identificación del chip tratamientos a los que ha sido objeto y calendario de vacunaciones y tratamientos antiparasitarios. Asimismo, la ficha habrá de reflejar los datos que permitan la identificación del propietario.

3.- El sacrificio de los animales de compañía se efectuará bajo el control de un veterinario en consultorio, clínica u hospital veterinario o en el domicilio del poseedor, de forma indolora y previa anestesia o aturdimiento, salvo en los casos de fuerza mayor.

4.- La esterilización de los animales de compañía se efectuará bajo el control de un veterinario en consultorio, clínica u hospital veterinario, de forma indolora y bajo anestesia general.

CAPÍTULO VII ABANDONO, PÉRDIDA, RECOGIDA, ENTREGA Y RETENCIÓN TEMPORAL DE LOS ANIMALES.

Artículo 33.- Animales abandonados, perdidos y entregados.

1. Tendrá la consideración de animal abandonado aquel que no lleve alguna acreditación que lo identifique ni vaya acompañado de persona alguna, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente sobre animales potencialmente peligrosos.

2. Se considerará animal perdido aquel que, aún portando su identificación, circule libremente sin persona acompañante alguna. En este caso, se notificará esta circunstancia al propietario y éste dispondrá de un plazo de diez días para recuperarlo. Transcurrido dicho plazo sin que el propietario hubiera procedido a retirarlo, se entenderá que está abandonado el animal. Esta circunstancia no eximirá al propietario de la responsabilidad en que haya podido incurrir por el abandono del animal.

3. Los animales domésticos abandonados, los que sin serlo circulen por el municipio sin estar acompañados por persona alguna y los que se encuentren en solares, locales o viviendas deshabitadas, donde no sean debidamente vigilados y atendidos o no reúnan las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, deberán ser recogidos por el Servicio de Alojamiento de Animales Vagabundos de la Diputación de Granada.

Artículo 34.- Retención temporal.

1. Los Servicios Municipales o sanitarios competentes, con intervención de los Agentes de la Autoridad, podrán retener temporalmente, con carácter preventivo, a los animales de compañía si hubiera indicios de maltrato o tortura, presentaran síntomas de agotamiento físico o desnutrición o se encontraran en instalaciones inadecuadas hasta la resolución del correspondiente expediente sancionador.

2. Igualmente, los Servicios Municipales o Sanitarios competentes podrán ordenar el internamiento o aislamiento temporal de aquellos animales que hubieren atacado a personas o animales causándoles lesiones, para su observación, control y adopción de las medidas sanitarias pertinentes y, en su caso, iniciar expediente para la declaración de animal potencialmente peligroso.

Artículo 35.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo VII, el Ayuntamiento podrá establecer los convenios que crea convenientes, tanto con asociaciones protectoras de animales, como con Organismos Públicos o empresas.

CAPÍTULO VIII INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 36.- Las acciones u omisiones que infrinjan lo establecido en la presente Ordenanza darán lugar a responsabilidades de naturaleza administrativa, sin perjuicio de lo exigible en la vía penal o civil. Las infracciones se clasificarán, en función de su importancia y del daño causado, en muy graves, graves y leves.

Artículo 37.- Infracciones muy graves.

1.- Se considerarán infracciones muy graves:

1.1. El maltrato de animales que les cause invalidez o muerte.

- 1.2. El abandono de animales.
 - 1.3. Practicar una mutilación con fines exclusivamente estéticos o sin utilidad alguna, salvo las practicadas por veterinarios en caso de necesidad.
 - 1.4. Depositar alimentos envenenados en espacios y lugares públicos, salvo los empleados por empresas autorizadas para el control de plagas.
 - 1.5. 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.
 - 1.6. El suministro a los animales de alimentos y medicamentos que contengan sustancias que puedan provocarles sufrimientos o daños innecesarios.
 - 1.7. La organización de peleas con y entre animales.
 - 1.8. La cesión por, cualquier título, de locales, terrenos o instalaciones para la celebración de peleas con y entre animales.
 - 1.9. La utilización de animales, por parte de sus propietarios o poseedores, para su participación en peleas.
 - 1.10. La filmación con animales de escenas que conlleven crueldad, maltrato o sufrimiento, cuando los daños no sean simulados.
 - 1.11. La utilización en los procedimientos de experimentación de animales de especies no recogidas en la normativa aplicable.
 - 1.12. La realización de procedimientos de experimentación no autorizados.
 - 1.13. La utilización de animales para procedimientos de experimentación en centros no reconocidos oficialmente.
 - 1.14. Utilizarlos en procedimientos de experimentación o destinarlos a los mismos sin el cumplimiento de las garantías establecidas en la normativa aplicable.
 - 1.15. Realizar el sacrificio de un animal sin seguir la normativa aplicable.
 - 1.16. El empleo de animales vivos para el entrenamiento de otros en la pelea o el ataque.
 - 1.17. La comisión de más de una infracción de naturaleza grave en el plazo de 3 años cuando así haya sido declarado por resolución firme.
 - 2.- El incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 22, 23, 24, 28 y 29, de la presente Ordenanza.
 - 3.- En materia de prohibiciones generales, lo preceptuado en los puntos 1, 5, 7, 8 y 10 del artículo 7 de la presente Ordenanza.
 - 4.- La reiteración de una falta grave.
- Artículo 38.- Infracciones graves.**
- 1.- Se consideran infracciones graves:
 - 1.1. El maltrato a animales que causen dolor o sufrimiento o lesiones no invalidantes.
 - 1.2. No realizar las vacunaciones y tratamientos obligatorios previstos en la normativa aplicable.
 - 1.3. No mantener a los animales en buenas condiciones higiénico sanitarias o en las condiciones fijadas por la normativa aplicable.
 - 1.4. No suministrar a los animales la asistencia veterinaria necesaria.
 - 1.5. Imponer un trabajo al animal en los que el esfuerzo supere su capacidad o estén enfermos, fatigados, desnutridos o tengan menos de seis meses de edad así como hembras que estén preñadas.

- 1.6. La venta o donación de animales para la experimentación sin las oportunas autorizaciones.
 - 1.7. La filmación de escenas con animales que simulen crueldad, maltrato o sufrimiento, sin la correspondiente autorización administrativa.
 - 1.8. El empleo en exhibiciones, si ello supone para el animal sufrimiento, dolor u objeto de tratamientos antinaturales.
 - 1.9. La cría o comercialización de animales sin cumplir los requisitos correspondientes.
 - 1.10. La asistencia a peleas con animales.
 - 1.11. La venta o donación de animales a menores de 16 años o incapacitados sin la autorización de quien tenga su patria potestad, tutela o custodia.
 - 1.12. No facilitar a los animales la alimentación adecuada a sus necesidades.
 - 1.13. Ofrecer animales como premio o recompensa en concursos o con fines publicitarios.
 - 1.14. La venta ambulante fuera de las instalaciones, ferias o mercados autorizados.
 - 1.15. Impedir al personal habilitado por los órganos competentes el acceso a las instalaciones de los establecimientos previstos por la ley de 11/2003 de la Junta de Andalucía, así como no facilitar la información y documentación que se les requiera en el ejercicio de las funciones de control.
 - 1.16. El incumplimiento, por parte de los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, de los requisitos y condiciones establecidas en la presente Ordenanza y en las demás normas estatales y autonómicas les sean de aplicación.
 - 1.17. La venta de mamíferos como animales de compañía con menos de cuarenta días.
 - 1.18. La venta de animales enfermos cuando se tenga constancia de ello.
 - 1.19. El transporte de animales sin reunir los requisitos legales.
 - 1.20. La negativa u obstaculización a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.
 - 1.21. La posesión de animales no registrados ni identificados conforme a lo previsto en esta Ordenanza o por exigencia legal.
 - 1.22. La comisión de más de una infracción de naturaleza leve en el plazo de 3 años, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
 - 2.- El incumplimiento de los apartados 2, 3, 4, 5, 6 y 9 del artículo 7 de la presente Ordenanza.
 - 3.- El incumplimiento de los artículos que componen los capítulos IV, V y VI.
 - 4.- La reiteración de una falta leve
- Artículo 39.- Infracciones leves.**
- 1.- Tendrán la consideración de infracción administrativa leve, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza no tipificadas como graves o muy graves; y específicamente:
 - 1.1. No denunciar la pérdida del animal.

1.2. No evitar que el animal agrede o cause cualquier incomodidad y molestia a las personas, a otros animales o produzcan daños a bienes ajenos.

1.3. No proteger al animal de cualquier posible agresión o molestia que le puedan causar otros animales o personas.

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

1.5. No proporcionarles agua potable.

1.6. Mantener a los animales permanentemente atados o encadenados, salvo las excepciones y especificaciones que se establezcan.

1.7. Manipular artificialmente a los animales con objeto de hacerlos atractivos como diversión y juguete para su venta.

1.8. Mantener a los animales en recintos y lugares donde no puedan ser debidamente controlados y vigilados.

1.9. Mantener a los animales en lugares donde ocasionen molestias evidentes a los vecinos.

1.10. Ejercer la mendicidad valiéndose de ellos o imponerles la realización de comportamientos y actitudes ajenas e impropias de su condición que impliquen trato vejatorio.

1.11. Administrar, inocular o aplicar sustancias farmacológicas sin la prescripción o supervisión directa de un veterinario. Suministrar medicación errónea, aplicarla de modo incorrecto o no valorar los efectos colaterales o indeseados que puedan suponer un sufrimiento injustificable para los animales.

1.12. 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.

1.13. El alojamiento de animales de forma habitual en vehículos, balcones o lugares inapropiados para ello.

1.14. Permitir que los animales ensucien las vías y espacios públicos.

1.15. El abandono de cadáveres de cualquier especie animal en espacios públicos.

1.16. Incitar a los animales a la agresividad de cualquier forma.

1.17. La tenencia de animales en viviendas y recintos privados sin que las circunstancias de alojamiento, higiénicas y de número lo permitan.

1.18. La crianza de animales de compañía en domicilios particulares sin las condiciones de mantenimiento, higiénico-sanitarias, de bienestar y de seguridad para el animal y para las personas. La crianza en más de una ocasión sin cumplir los requisitos legales.

1.19. La tenencia de animales de forma continuada en terrazas y patios, así como permitir que el animal pase la noche fuera de la vivienda sin las condiciones específicas para su bienestar.

1.20. La perturbación, por parte de los animales, de la tranquilidad y el descanso de los vecinos, especialmente desde las 22.00 horas a las 8.00 horas.

1.21. La falta de notificación al órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía de la utilización de animales de experimentación.

1.22. El incumplimiento del deber de someter a tratamiento antiparasitario adecuado a los perros destinados a la vigilancia de solares y obras.

1.23. Permitir que el animal de compañía acceda a las vías o espacios públicos sin ser conducido por persona.

1.24. Permitir que los animales de compañía constituyan en la vía pública un peligro a los transeúntes o a otros animales.

1.25. Conducir perros sin correa.

1.26. Conducir perros cuyo peso es superior a 20 Kg sin bozal, con correa no resistente o extensible.

1.27. Permitir que el animal entre en parques infantiles o jardines de uso por los niños, en playas o piscina pública.

1.28. Bañar animales en fuentes ornamentales, estanques o similares o permitir que beban agua potable de fuentes de consumo público.

1.29. El uso de transporte público con animal, que no dispongan de espacios especialmente habilitados para ellos y acrediten que el animal reúne las condiciones higiénico-sanitarias y cumple las medidas de seguridad que se determinen reglamentariamente, salvo los perros de acompañamiento y guía de personas con discapacidad visual.

1.30. La entrada con animal en establecimientos de hostelería, salvo que el local posea autorización administrativa, salvo perros de acompañamiento y guía de personas con discapacidad visual.

1.31. Entrar con animal en locales destinados a elaboración, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos o bebidas, espectáculos públicos, instalaciones deportivas o establecimientos y lugares análogos, salvo perros de acompañamiento y guía de personas con discapacidad visual.

1.32. La entrada en edificios públicos y dependencias administrativas salvo perros de acompañamiento y guía de personas con discapacidad visual.

1.33. La no comunicación de los cambios que afecten al Registro Municipal de Animales de Compañía.

1.34. Cualquier otra actuación que contradiga las obligaciones o infrinja las prohibiciones de esta ordenanza y no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

Artículo 40.- Las infracciones tipificadas en los artículos 37, 38 y 39 de esta Ordenanza serán sancionadas con las siguientes multas:

1. Infracciones leves: De 50.00 a 150.00 euros.

2. Infracciones graves: De 151.00 a 300.00 euros.

3. Infracciones muy graves: De 301.00 a 900.00 euros.

Artículo 41.- Si la infracción conocida por el Ayuntamiento afecta al ámbito de competencias propio de la Comunidad Autónoma, se dará inmediato traslado al órgano autonómico competente de la denuncia o documento que lo ponga de manifiesto, a efectos de que se ejerza la potestad sancionadora.

Artículo 42.-

1. En la resolución del expediente sancionador, además de las multas a que se refiere el artículo 40, se podrán imponer las siguientes sanciones accesorias:

a) Clausura temporal de las instalaciones, locales o establecimientos, por un plazo máximo de un año para las infracciones graves y de dos años para las muy graves.

b) Prohibición temporal para el ejercicio de actividades comerciales reguladas por la Ley 11/2003, por un plazo máximo de un año para las infracciones graves y de dos para las muy graves.

c) Decomiso de los animales para las infracciones graves o muy graves.

d) Prohibición de la tenencia de animales por un período máximo de dos años para las graves y cuatro para las muy graves.

2. En materia de animales potencialmente peligrosos se estará a lo dispuesto en el capítulo III de la Ley 50/1999 de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

Artículo 43.- Graduación de las sanciones por el órgano competente.

En la graduación de las sanciones el órgano competente se atenderá a los siguientes criterios para su imposición:

a) La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción.

b) El ánimo de lucro y la cuantía del beneficio económico obtenido en la comisión de la infracción.

c) La importancia del daño causado al animal.

d) La reiteración en la comisión de infracciones.

e) Cualquier otra que pueda incidir en el grado de reprochabilidad de la infracción, en un sentido atenuante o agravante. A tal efecto tendrá una especial significación la violencia en presencia de menores o discapacitados psíquicos.

Artículo 44.- Medidas provisionales para las infracciones muy graves y graves.

1. Iniciado el procedimiento sancionador, la autoridad administrativa instructora podrá adoptar, previa motivación, las siguientes medidas provisionales en los casos de presunta comisión de infracciones graves o muy graves.

a) La retirada preventiva de los animales y la custodia de los mismos en centros para la recogida de animales.

b) La suspensión temporal de autorizaciones.

c) La clausura preventiva de las instalaciones, locales o establecimientos.

2. Las medidas provisionales se mantendrán mientras persistan las causas que motivaron su adopción.

Artículo 45.- Procedimiento.

1. El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de la potestad sancionadora regulados en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 básica en materia de animales potencialmente peligrosos y de las disposiciones previstas en esta Ordenanza serán sancionadas de acuerdo con el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, y subsidiariamente, en lo no previsto por la misma, será de aplicación la Ley 11/2003, de 24 de noviembre.

Artículo 46. Competencia Sancionadora.

1. El Ayuntamiento es competente para conocer y sancionar las infracciones leves.

2. En los demás supuestos el Ayuntamiento de Huéscar dará traslado a la Administración Pública competente de la presunta comisión de infracciones graves o muy graves.

3. En los supuestos en que las infracciones puedan ser constitutivas de delito o falta, la autoridad competente podrá acordar la incautación del animal hasta tanto la autoridad judicial provea acerca del mismo, debiendo dar traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo no dispuesto en la presente Ordenanza, se estará a lo estipulado en la normativa Comunitaria, Estatal o Autonómica que sea de aplicación.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones del mismo o inferior rango se opongan a su articulado.

Huéscar, 8 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 723

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación provisional modificación de ordenanza fiscal

EDICTO

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER; Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 3 de febrero de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por declaración y reconocimiento de situación de "fuera de ordenación" y "asimilado a fuera de ordenación".

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 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, el expediente se expone al público por espacio de treinta días en las dependencias del Área Económica, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Íllora, 7 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 724

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Aprobación provisional modificación de ordenanza fiscal***EDICTO**

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER; Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 3 de febrero de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida y retirada de vehículos de la vía pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 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, el expediente se expone al público por espacio de treinta días en las dependencias del Área Económica, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Íllora, 7 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 777

AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)*Aprobación definitiva Ordenanza municipal de Transparencia y Buen Gobierno***EDICTO**

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jayena, mediante resolución 6/2017, dictada con fecha 8 de febrero de 2017, resolvió lo que sigue:

Primero: Elevar a definitiva la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Jayena (Granada) con la misma redacción en que fue inicialmente aprobado en sesión 7/2016, celebrada con fecha 12 de diciembre de 2016, al no haberse presentado reclamación, alegación o sugerencia alguna durante el plazo de exposición pública.

Segundo: La ordenanza entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y producirá efectos a partir de dicha fecha.

Tercero: Hacer público el texto íntegro de la Ordenanza definitivamente aprobada mediante anuncios a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Jayena (Granada) definitivamente aprobada es el que sigue:

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE JAYENA, PROVINCIA DE GRANADA**ÍNDICE**

Exposición de motivos

Capítulo I. Disposiciones generales

Capítulo II. Publicidad activa de la información

- Sección 1ª Régimen General.

- Sección 2ª Obligaciones específicas.

Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública

Capítulo IV. Buen gobierno

Capítulo V. Régimen sancionador

Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.

Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación y difusión. Disposición Adicional Tercera. Contratación y subvenciones.

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

Disposición Final Única. Entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

El contexto social y tecnológico de los últimos años no hizo sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, que regula el derecho de acceso a archivos y registros. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales, y en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

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

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las administraciones públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en

las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca.

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

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

El Ayuntamiento de Jayena es consciente de la importancia de la transparencia de las administraciones públicas, para ello tiene como objetivo facilitar e incrementar la información que ofrece a la ciudadanía y a la sociedad en su conjunto, fomentando el conocimiento sobre la misma, así como sobre las prestaciones y servicios que desarrolla.

En cuanto a la estructura de la presente ordenanza, esta se divide en cinco capítulos, tres disposiciones adicionales y una disposición final.

El Capítulo I se refiere a las disposiciones generales, definiendo conceptos y principios, remitiéndose en todo caso a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y fijando como criterio general el libre acceso a toda la información pública, preferentemente a través de medios electrónicos.

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

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

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

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

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

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

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

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

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

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

2. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en los términos previstos en esta ordenanza, el Ayuntamiento de Jayena se obliga a:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su pá-

gina Web o portal específico de transparencia, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

b) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácilmente accesible su localización y divulgación, así como su accesibilidad a las personas con discapacidad, interoperabilidad y calidad.

c) Publicar la información de una manera clara, estructurada, entendible, y preferiblemente, en formato reutilizable.

d) Facilitar la información solicitada en los plazos y en la forma establecida en la normativa de aplicación.

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

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Elaboración de un informe anual de transparencia.

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

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

a) Facilitar la información requerida por el responsable de transparencia, para hacer efectivos los deberes de publicidad activa o los que deriven del derecho de acceso a la información, con la máxima prioridad y co-

laboración, teniendo en cuenta, en su caso, las directrices que se establezcan.

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

El Ayuntamiento de Jayena no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o a la que se haya tenido derecho.

CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

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

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

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

1. La información se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Jayena o, en el portal específico de transparencia.

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

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

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

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

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

SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Jayena publicará la siguiente información:

- a) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces Web.
- b) Las funciones que desarrolla.
- c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Jayena.
- d) Delegaciones de competencias vigentes.
- e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Jayena y normas por las que se rigen.
- f) La agenda institucional del gobierno provincial.
- g) Su estructura organizativa, a cuyo efecto se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.
- h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.
- i) La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- j) Los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.
- k) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.
- l) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa de asistencia al trabajo.
- m) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos
- n) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares

u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos.

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

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

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

r) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Jayena.

s) Orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como las actas correspondientes y, en su caso, videoactas del Pleno

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

El Ayuntamiento de Jayena publicará la siguiente información:

- a) La identificación de sus cargos electivos, personal directivo y eventual, número de puestos reservados a personal eventual, retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.
- b) Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.
- c) Las resoluciones que, en su caso, autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los cargos electivos, personal directivo y eventual.

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

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

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

El Ayuntamiento de Jayena publicará información relativa a:

- a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.
- b) Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.
- c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Jayena publicará la siguiente información:

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

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

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

d) Las actas de la mesa de contratación.

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

f) Encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

Artículo 15. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística.

El Ayuntamiento de Jayena publicará la siguiente información:

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

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

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

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

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

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

h) Periodo medio de pago a proveedores.

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

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

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

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

Artículo 17. Publicidad de los Plenos del Ayuntamiento de Jayena.

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

CAPÍTULO III. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

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

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

1. La solicitud, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jayena, deberá contener:

a) La identidad del solicitante.

b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para acceder a la información solicitada.

2. La solicitud será tramitada por el responsable de transparencia, que el encargado de recabar la información necesaria del área, delegación o ente correspondiente.

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

4. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

5. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

6. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa. Esta reclamación se regirá por lo establecido en la legislación básica y autonómica en materia de transparencia.

CAPÍTULO IV. BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Jayena, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

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

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

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

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

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. RESPONSABILIDAD DE TRANSPARENCIA

El/La Alcalde/sa, bajo su dirección y responsabilidad conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza, en su calidad de responsable de la dirección y el gobierno municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local será el responsable de transparencia.

Los responsables de los servicios administrativos impulsarán las acciones necesarias para el cumplimiento de las determinaciones contenidas en la presente Ordenanza, en la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. TRANSPARENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS NEGOCIADOS SIN PUBLICIDAD

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza, que fue aprobada definitivamente con fecha 8 de febrero de 2017, entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

Jayena, 8 de febrero de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Vanesa Gutiérrez Pérez.

NÚMERO 767

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Servicio banda de música

EDICTO

ANUNCIO DE LICITACIÓN

La Alcaldesa-Presidenta, en Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 13 de febrero de 2017, ha dispuesto:

1. Entidad adjudicataria.
 - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección Contratación y Compras.

- c) Obtención de documentación:
 - c.1) Dependencia: Contratación y Compras.
 - c.2) Domicilio: Plaza España, s/n.
 - c.3) Localidad y código postal: Motril 18600.
 - c.4) Teléfono: 958838353.
 - c.5) Fax: 958838355.
 - c.6) Correo electrónico: contratacion@motril.es
 - c.7) Dirección Internet perfil del contratante: <http://www.motril.es/perfil> del contratante.
 - c.8) Fecha límite obtención de documentación e información: durante el plazo de presentación de propuestas.
- d) Número de expediente: 08/2017.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: servicios.
 - b) Descripción objeto: servicio de banda de música para distintos actos culturales a desarrollar por el Ayuntamiento de Motril.

3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Duración del contrato: dos años a partir de la formalización del contrato, prorrogable por otro año más.
 - d) CPV: 92312130-1.

e) Los criterios de adjudicación son los dispuestos en el pliego de cláusulas administrativas:

- A) Propuesta económica anual: máximo 50 puntos.
- B) Por el incremento del número de componentes de la banda de música superior al mínimo exigido en el pliego técnico:

- Banda musical compuesta entre 31 a 40 componentes: 2 puntos.
- Banda musical compuesta por más de 40 componentes: 5 puntos.

4. Tipo de licitación: Máximo anual 8.264,47 euros, IVA excluido (21%) 1.735,53 euros, importe total: 10.000 euros.

5. Garantías.

- a) Garantía provisional: no se exige.
- b) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

6. Plazo de presentación de solicitudes.

a) Plazo de presentación: 15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de Granada, en horario de 8:00 a 14:00 horas, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación:

b.1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Motril, o también podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la proposición, de 8:00 a 14:00 horas.

7. Gastos de anuncios: los gastos del presente anuncio correrán a cargo del adjudicatario.

Motril, 13 de febrero de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 719

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA (Granada)*Aprobación inicial ordenanza sede electrónica***EDICTO**

D. Pedro Acuyo Peláez, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Picena,

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión ordinaria de fecha 5 de febrero de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Sede Electrónica de la Entidad Local Autónoma de Picena; lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado en el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo de la Junta Vecinal.

Picena, 7 de febrero de 2017.-El Presidente, fdo.: Pedro Acuyo Peláez.

NÚMERO 720

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA (Granada)*Aprobación inicial ordenanza de transparencia y buen gobierno***EDICTO**

D. Pedro Acuyo Peláez, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Picena

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión ordinaria de fecha 5 de febrero de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno de la Entidad Local Autónoma de Picena; lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado en el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

Picena, 7 de febrero de 2017.-El Presidente, fdo.: Pedro Acuyo Peláez.

NÚMERO 708

AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL (Granada)*Ordenanza reguladora de la administración electrónica***EDICTO**

No habiéndose presentando reclamaciones contra el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento, en sesión de fecha 29.09.2016, publicado en el B.O.P. núm. 205, correspondiente al día 26.10.2016, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica (plataforma moad_h) de este Ayuntamiento, hago público que el citado acuerdo, hasta ahora provisional, deviene definitivo.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a publicar el contenido íntegro de su texto.

La referida ordenanza entrará en vigor, una vez publicada, en los términos a que se refiere el art. 70 y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles que establece el art. 65.2 de la citada Ley.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la citada ordenanza, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Pinos Genil, 1 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Gabriel Gómez Mesa.

"ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

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

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

ARTÍCULO 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Pinos Genil.

ARTÍCULO 3. Protección de datos.

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

SEDE ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 4. Sede electrónica.

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

de Pinos Genil. Corresponde al Ayuntamiento de Pinos Genil la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web portalwebpinosgenil@gmail.com. La sede electrónica del Ayuntamiento de Pinos Genil utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

ARTÍCULO 5. Contenido de la sede electrónica.

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

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

ARTÍCULO 6. Tablón electrónico de anuncios.

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

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

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

España, núm. 1 18191 Pinos Genil, Telf.: 958 488772
ayuntamientopinosgenil@gmail.com

ARTÍCULO 7. Perfil del Contratante

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

ARTÍCULO 8. Portal de transparencia.

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

ARTÍCULO 9. No discriminación.

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

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

ARTÍCULO 10. Formas de identificación y autenticación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos los medios de autenticación contenidos en el artículo 14 de esta ordenanza.

ARTÍCULO 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

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

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

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

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

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

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

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la

operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

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

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

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza. En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 18 la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Pinos Genil dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

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

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en la presente Ordenanza, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. La Plataforma MOAD_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 16. Registro electrónico municipal.

El Ayuntamiento de Pinos Genil crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en la presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento. El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

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

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

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

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

ARTÍCULO 18. Modelos normalizados de presentación.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 20. Recibo acreditativo.

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año. A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción. Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

ARTÍCULO 21. Cómputo de plazos.

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

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

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

3. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles. Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento. Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

ARTÍCULO 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

ARTÍCULO 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán

archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

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

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

ARTÍCULO 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

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

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

ARTÍCULO 25. Expediente electrónico.

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos. En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

ARTÍCULO 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

ARTÍCULO 27. Notificación electrónica.

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

ARTÍCULO 28. Compulsa Electrónica.

1. Las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente ordenanza podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos aportados en papel por los ciudadanos, serán y tendrán la validez y eficacia que se menciona en el artículo 46 de la Ley 30/ 1992 de 26 de noviembre.

2. El secretario o funcionario en que se delegue podrá emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente por los interesados o por las distintas Administraciones Públicas en soporte de papel.

3. La compulsa electrónica se realizará a través de procedimientos de digitalización seguros, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio del Ayuntamiento de Pinos Genil que haya realizado la compulsa y garantice su autenticidad, así como la identificación del órgano que realiza la compulsa.

4. Los documentos compulsados podrán ser válidos para cualquiera de los procedimientos que se tramiten por el Ayuntamiento.

5. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en el art. 27 "validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas", de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el Título VI del R.D. 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.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- La Administración Municipal regulará el pago por medios telemáticos de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de los que sea acreedora la Administración Municipal, una vez la Plataforma Electrónica MOAD_H incorpore dicho procedimiento

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

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente a la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

ANEXO I.- CATÁLOGO DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS:

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

El resto de procedimientos se irán incorporando conforme se vayan confeccionando para cumplir con la nueva Ley de Procedimiento Administrativo, una vez entre en vigor.

ANEXO II.- SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN, AUTENTICACIÓN Y FIRMA EN LA PLATAFORMA MOAD_H

1. Identificación y autenticación electrónica Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

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

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos. Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica. La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

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

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

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

El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario. La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías: a) Si el ciudadano dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido. b) Si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pan-

talla de alta de usuario y clave de MOAD_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

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

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Pinos Genil, de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática. En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente. 4.- Sistemas de firma electrónica De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite. En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza Ayuntamiento de Pinos Genil la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

La presente Ordenanza, que consta de 28 artículos, 3 disposiciones adicionales, una disposición derogatoria, una disposición final y II Anexos, fue aprobada en sesión plenaria de fecha 29 de septiembre de 2016 y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación definitiva en el B.O.P."

NÚMERO 718

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Ordenanza municipal reguladora del régimen de licencia de concesión de pasos de vehículos a inmuebles

EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2016 se acordó aprobar la imposición y ordenación de la Ordenanza municipal reguladora del régimen de licencias de concesión de pasos de vehículos a inmuebles. Tras la publicación del anuncio de exposición en el BOP número 220 de 17 de noviembre de 2016, sin que se hayan presentado reclamaciones en el periodo 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 BOP, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción. El texto íntegro de la ordenanza, se hace público para su general conocimiento:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL RÉGIMEN DE LICENCIAS DE CONCESIÓN DE PASOS DE VEHÍCULOS A INMUEBLES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Quéntar atendiendo a las demandas de los vecinos del municipio siente la necesidad de regular mediante Ordenanza Municipal el régimen de licencias de concesión de pasos de vehículos a inmuebles del término municipal a fin de evitar la proliferación innecesaria de las instalaciones y reservas de estacionamiento que obstaculizan el tráfico peatonal por aceras y espacios de uso público o restringen el estacionamiento en la vía pública.

Atendiendo a la configuración de la utilización de las aceras como bien de dominio público de titularidad municipal y a la necesaria autorización para realizar un uso común especial (aprovechamiento especial) reconocido en el art. 30.2 de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía en relación con el art. 20.3, letra h) del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el régimen jurídico de la presente ordenanza se enmarca dentro de la configuración constitucional del dominio público del art. 132 de la CE y los preceptos estatales de aplicación directa y básica recogidos en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como el desarrollo competencial sobre la materia llevado a cabo por el legislador andaluz en los arts. 29 y 30 de la Ley 7/1999 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, completada reglamentariamente por el Decreto 18/2006 de 24 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Partiendo de tal marco jurídico y de la potestad reglamentaria reconocida por la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y del ámbito competencial propio que consagra en materia de "tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad", el cual enlaza con las facultades reconocidas a los Municipios por el RDL 339/1990 de 2 de marzo por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, se elabora la presente Ordenanza. Con su aprobación se pretende alcanzar un triple objetivo:

- Creación de criterios en la actuación administrativa en esta materia.

- Garantizar el principio de seguridad en la utilización del dominio público.

- Establecer los mecanismos de control que eviten la indebida utilización del dominio público.

La Ordenanza municipal reguladora de los Pasos de Vehículos está estructurada en cuatro Títulos, que comprenden veintiséis artículos, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y una disposición final. El Título I recoge las Disposiciones Generales; el Título II trata del Régimen Jurídico de las Autorizaciones; el Título III se refiere a las Disposiciones Técnicas y el Título IV establece el Régimen Sancionador.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y definición.

1. Constituye el objeto de la presente Ordenanza la regulación del régimen jurídico aplicable al aprovechamiento especial del dominio público municipal mediante pasos de vehículos a inmuebles a través de las aceras, las características de su señalización y sus elementos accesorios.

2. A los efectos de la presente Ordenanza se entenderá por paso de vehículos aquella parte del dominio público destinada al tránsito peatonal (acera), que discurre paralelamente a la calzada, por donde se permite mediante la correspondiente autorización el acceso de vehículos desde la vía pública a un inmueble, edificado o sin edificar, y su salida desde éste, con independencia de que el mismo implique modificación de la estructura de la acera o del bordillo.

3. La autorización de paso de vehículos conllevará la prohibición del estacionamiento en el espacio de la vía pública que resulte necesario para posibilitar el acceso al inmueble.

4. Podrán solicitar autorización de paso de vehículos, aunque no se realicen a través de la acera, quienes necesiten establecer prohibición de estacionamiento en la vía pública para acceder a los inmuebles.

Artículo 2. Supuestos de sujeción.

Deberán contar con autorización de paso de vehículos los accesos a los siguientes inmuebles públicos o privados, edificados o sin edificar:

- a) Las viviendas unifamiliares o plurifamiliares que cuenten en su interior con los correspondientes espacios para aparcamiento de vehículos y accedan a ellos a través de la acera.

- b) Los inmuebles destinados al estacionamiento o aparcamiento de vehículos, ya sean subterráneos o en superficie.

- c) Aquellos en los que la estancia de vehículos en su interior es necesaria para el desarrollo de la correspondiente actividad. Se entienden incluidos en este apartado, aquellos en cuyo interior se realicen actividades de carga y descarga de cualquier tipo de mercancías, así como los establecimientos comerciales con espacio destinado al aparcamiento.

- d) Aquellos que precisen acceso de vehículos por necesidades de servicios, tales como la retirada de residuos, la seguridad, etc.

Artículo 3. Normativa aplicable.

1. Las condiciones de establecimiento, obras anexas en su caso, utilización, señalización, modificación y su-

presión de los pasos de vehículos, así como su régimen sancionador, se regularán por lo establecido en la presente Ordenanza.

2. En su caso, resultarán también de aplicación las disposiciones que correspondan en materia urbanística, ambiental, de bienes, movilidad o circulación, sancionadora, tributaria o de precios públicos.

3. Los pasos de vehículos se autorizarán discrecionalmente por el órgano competente del Ayuntamiento, sin perjuicio de terceros y salvo derecho de propiedad, teniendo en cuenta los factores que pudieran afectar gravemente a la seguridad vial, tales como la distancia de la fachada del inmueble respecto de la esquina, la estrechez de la calle, etc.

Artículo 4. Modalidades de utilización de los pasos de vehículos.

Los pasos de vehículos tendrán el carácter de permanente.

TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS AUTORIZACIONES

Capítulo I. De las autorizaciones en general

Artículo 5. Normas generales.

1. Los pasos de vehículos requieren la previa obtención de autorización municipal en los términos previstos en esta Ordenanza.

2. Las autorizaciones de pasos de vehículos con ejecución de obras deberán contar con la correspondiente licencia de obras otorgada por el Ayuntamiento, de conformidad con lo estipulado en la normativa municipal aplicable.

3. Las autorizaciones de paso de vehículos en calles peatonales permitirán la circulación de vehículos hasta los garajes que estén situados en las mismas.

Artículo 6. Requisitos objetivos.

1. Para obtener autorización de paso de vehículos será necesario acreditar:

A) Aparcamientos públicos:

Los aparcamientos de uso público sometidos a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión integrada de la Calidad Ambiental, deberán de acreditar, según el caso, que se encuentran en posesión de la correspondiente Autorización Ambiental Unificada, o en posesión de la calificación ambiental, así como que han presentado las correspondientes declaraciones responsables y demás documentación exigida por la normativa de desarrollo.

En aparcamientos privados de uso público en los que se ejerza una actividad mercantil deberá acreditarse la presentación de la preceptiva declaración responsable.

En estos casos la reserva de espacio deberá solicitarse a efectos de prohibir el estacionamiento en el/los acceso/s al aparcamiento.

B) Establecimientos industriales o comerciales

Respecto de los establecimientos industriales o comerciales (tales como supermercados, talleres de automóviles, muelles de carga y descarga, y similares):

- Que su actividad conlleve la entrada y salida de vehículos.

- Que el local disponga de espacio suficiente para el estacionamiento de vehículos y desarrollo de la actividad,

de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Edificación y normativa sectorial de aplicación.

C) Edificios destinados a viviendas y locales para estacionamiento:

C.1. En viviendas unifamiliares con espacio destinado a estacionamiento de uso individual, habrá de justificarse la capacidad mínima de un "vehículo tipo turismo".

C.2. En viviendas plurifamiliares con espacio destinado a estacionamiento colectivo y sujeto al régimen de propiedad horizontal, se habrá de justificar la capacidad establecida en la licencia de primera ocupación.

C.3. En locales que se destinen a estacionamiento, cuando impliquen prohibición de aparcar delante de los mismos, habrá de justificarse la capacidad mínima de dos "vehículos tipo turismo".

C.4. En aquellos casos que la finca o local se destine a albergar vehículos adaptados para transportar o ser conducidos por personas con movilidad reducida, en tanto mantenga dicha circunstancia, la capacidad podrá ser de un "vehículo tipo turismo".

2. A efectos de computar la capacidad de "vehículos tipo turismo" de las fincas o locales para las que se solicita el paso de vehículos, se tendrá en cuenta:

a) Con carácter general, se tomará como referencia una superficie de 12 m² para las viviendas unifamiliares y 20 m² para las viviendas plurifamiliares por cada vehículo (incluidos pasillos).

b) La capacidad mínima de "vehículos tipo turismo" de la finca o local se exigirá para cada uno de los huecos de paso para los que se solicite la autorización.

3. Para la determinación de la longitud en el caso de pasos con múltiples huecos, se considerará si existiese zona de estacionamiento a reservar, la constituida por cada uno de los pasos más los espacios intermedios si tienen una longitud inferior a cinco metros.

Artículo 7. Requisitos subjetivos.

1. Podrán solicitar autorización para pasos de vehículos:

a) Los propietarios o quienes por cualquier título válido en derecho sean poseedores legítimos de los inmuebles a que den acceso dichos pasos o ejerzan las actividades a cuyo servicio se destinan los mismos.

b) Las comunidades de propietarios, o agrupaciones de éstas, debidamente representadas, en el caso de inmuebles sujetos al régimen de propiedad horizontal.

c) En los supuestos de pasos provisionales por obras, los titulares de las obras o los que realicen las construcciones para cuyo acceso se solicita el paso de vehículos.

d) En las concesiones municipales, los concesionarios.

2. Los titulares de las autorizaciones serán los responsables de la correcta utilización del paso de vehículos por parte de los usuarios del mismo.

3. En aquellos supuestos en los que la Administración municipal tuviera conocimiento de un paso de vehículos desde la vía pública a un inmueble, sin que su titular haya solicitado autorización y/o esté autorizado para ello, se requerirá la legalización del paso de vehículos y se dará comunicación al Ayuntamiento.

Capítulo II. Procedimiento

Artículo 8. Inicio y documentación. 1. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la solicitud de au-

torización de pasos de vehículos en modelo normalizado, adjuntando la siguiente documentación:

a) Cualquier documento que acredite la propiedad o la legítima ocupación del inmueble al que da acceso el paso de vehículos y los datos de identificación del mismo (referencia catastral).

b) Croquis o plano a escala adecuada en donde se refleje la situación del inmueble y del paso solicitado, especificando la superficie interior destinada a estancia de vehículos o a operaciones de carga y descarga, ancho de acera, dársenas de estacionamiento y zonas ajardinadas (si existen), ancho de la puerta de acceso a la finca y del paso solicitado. Se señalarán además los servicios existentes que puedan resultar afectados.

c) Para los edificios de nueva construcción deberá adjuntarse licencia de ocupación o utilización.

2. Además de la documentación relacionada en el apartado anterior, los establecimientos comerciales o industriales deberán acompañar a la solicitud de autorización: a) Licencia de apertura de la actividad, cuando sean requerida por la vigente normativa. b) Memoria descriptiva y justificativa de la necesidad del paso.

3. Cuando los documentos señalados en el presente artículo obren en poder del Ayuntamiento de Quéntar, no será preceptiva su presentación, si bien deberán indicar los solicitantes el expediente en la que consten los mismos.

Artículo 9. Tramitación.

El procedimiento para otorgar las autorizaciones de pasos de vehículos se ajustará, en todo caso, a los siguientes trámites:

a) La solicitud, a la que se acompañará la documentación prevista en el artículo 8 de la presente Ordenanza, se presentará en las oficinas de registro que integran el Registro General del Ayuntamiento de Quéntar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Los servicios competentes en materia de Movilidad examinarán la solicitud y la documentación aportada y, en su caso, requerirán al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez completada la documentación, se emitirán informes técnico y jurídico con las especificaciones pertinentes, proponiendo el otorgamiento o la denegación de la autorización.

c) El plazo máximo de resolución del procedimiento y notificación será de dos meses a partir de la fecha de inicio del expediente.

d) A los efectos del cómputo de los plazos de tramitación, se considerará iniciado el expediente en la fecha de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para su tramitación.

e) Con carácter previo a la retirada de la autorización y placa de vado correspondiente tendrá que acreditarse en su caso el pago de las exacciones establecidas en las Ordenanzas Fiscales vigentes.

Artículo 10. Cambios de titular de la autorización.

Los cambios de titularidad de la autorización del paso de vehículos deberán comunicarse por escrito al Ayuntamiento de Quéntar, en el plazo de diez días desde el siguiente a aquel en que se formalice el documento que contenga el hecho, acto o negocio que los justifique, al objeto de tomar conocimiento de los mismos y modificar los datos de la autorización concedida.

Dicha comunicación deberá realizarse por el nuevo titular, cumplimentando al efecto la correspondiente solicitud y acompañando la documentación que acredite el cambio. No obstante, el titular anterior también podrá comunicar el cambio.

La falta de comunicación conllevará la sujeción del nuevo titular de la autorización a las responsabilidades que se deriven de la misma.

Artículo 11. Otras modificaciones.

Cualquier cambio o modificación que afecte a las circunstancias físicas o jurídicas del paso autorizado deberá comunicarse al Ayuntamiento de Quéntar para su autorización.

Artículo 12. Revocación, resolución y caducidad de las autorizaciones.

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

2. Podrán ser revocadas igualmente cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido, habrían justificado la denegación.

3. Son causas de resolución de las autorizaciones, previo trámite de audiencia concedido al titular de la autorización:

a) La utilización de la autorización para fines distintos al concedido.

b) No conservar en perfecto estado la señalización vertical y horizontal y el balizamiento.

c) No destinar el local para los fines declarados o modificar su estructura en cuanto a superficie y capacidad.

d) El incumplimiento de la obligación del pago de la Tasa de Vado Permanente.

e) En general, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en la licencia concedida así como en esta Ordenanza.

4. Se producirá la caducidad de la autorización de forma automática cuando el titular de la autorización no proceda a la señalización del aprovechamiento en la forma reglamentariamente establecida, en el plazo de dos meses desde la notificación del acuerdo municipal por el que se otorga la licencia. Asimismo, se producirá la caducidad cuando se tenga lugar el cese de la actividad o cierre del establecimiento para el que se hubiera concedido el paso de vehículos.

5. En todos los casos previstos en este artículo y con carácter previo a la resolución que proceda, se otorgará trámite de audiencia al titular de la autorización, a fin de que formule las alegaciones que estime pertinentes y en

su caso pueda cumplir con las obligaciones que motivan la revocación, resolución o caducidad de la autorización.

6. La revocación, resolución o caducidad de la autorización llevará aparejada la orden de supresión del paso, debiendo retirar la señalización y devolver al Ayuntamiento la placa identificativa del paso, siendo a costa del titular los gastos que de ello se deriven, salvo cuando la autorización haya sido otorgada erróneamente o la revocación se funde en la adopción de nuevos criterios de apreciación.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el titular no ha procedido a cumplir con lo indicado, podrá ordenarse la ejecución subsidiaria a costa del obligado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13. Suspensión provisional de la autorización.

Se considerarán suspendidas de forma provisional las autorizaciones de paso de vehículos durante los días y horas establecidos, cuando las vías públicas en que se encuentren los accesos resulten afectadas por cualquier obra, acto, celebración o motivo que haya sido autorizado previamente por el Ayuntamiento, sin que ello origine, en ningún caso, indemnización alguna.

La suspensión provisional de las autorizaciones de paso deberá de ser comunicada a sus titulares con la antelación suficiente.

Artículo 14. Baja. La baja a petición del interesado requerirá la presentación de solicitud por parte del titular de la autorización, debiendo devolver al Ayuntamiento la placa identificativa del paso y presentar junto con la solicitud declaración responsable de que el local no se utilizará para estacionamiento de vehículos. La resolución que se adopte se notificara al interesado.

Capítulo III. Derechos y obligaciones de los titulares de los pasos de vehículos

Artículo 15. Derechos de los titulares de los pasos de vehículos.

Los titulares de los pasos de vehículos gozarán de los siguientes derechos:

a) A su utilización, en los términos y durante el plazo, en su caso, fijado en la correspondiente autorización.

b) A no ser perturbados o imposibilitados en su derecho de utilizar el acceso del que se es titular, por el estacionamiento en él de vehículos, o por la presencia de objetos de cualquier clase.

c) A que por los servicios municipales competentes se garantice el acceso autorizado, en los términos establecidos en la normativa en materia de movilidad. Dicha protección no se extenderá a aquellos pasos de vehículos que no cuenten con la señalización aprobada conforme a las normas contenidas en la presente Ordenanza, ni a aquellos pasos que no se encuentren al corriente del pago de las correspondientes exacciones fiscales.

Artículo 16. Obligaciones de los titulares de los pasos de vehículos.

Los titulares de los pasos de vehículos estarán sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) A cumplir, en la utilización del paso de vehículos, lo dispuesto en la autorización y en la normativa aplicable.

b) A instalar la placa identificativa del paso en lugar y de modo que sea visible y legible al resto de usuarios de la vía y no induzca, en ningún caso, a confusión sobre el paso de vehículos autorizado.

c) A conservar en buen estado la señalización que identifique el paso de vehículos, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza, atendiendo a las instrucciones de los Servicios Técnicos Municipales, y a las normas reguladoras de las características geométricas que en su caso apruebe el Ayuntamiento de Quéntar.

d) A comunicar, por escrito, a la Administración Municipal cualquier cambio de titularidad, modificación en las circunstancias físicas o de uso del paso que determinen un cambio en la autorización, en los términos dispuestos en los artículos 10 y 11 de esta Ordenanza.

e) A solicitar la baja o anulación del paso de vehículos cuando cese su utilización. En este caso procederá a la devolución de la placa o disco indicador en el plazo de un mes y a la eliminación de la señalización indicativa de la existencia del vado.

f) Al cumplimiento de las obligaciones tributarias, y de otros ingresos de derecho público en su caso, derivadas del aprovechamiento especial del dominio público local y de la construcción del paso.

Capítulo IV. Normas de gestión censal

Artículo 17. Registro de pasos de vehículos.

Se habilitará un Registro donde conste:

a) Nombre y apellidos, razón social, D.N.I. o C.I.F., o denominación, en el caso de comunidades de propietarios, o agrupaciones de éstas, del titular de la autorización del paso, así como, de ser otro, del propietario del inmueble a que da acceso, y el domicilio de ambos.

b) Identificación del expediente de autorización y fecha de su otorgamiento, así como el correspondiente al paso de vehículos.

c) Referencia catastral del local o inmueble objeto del paso autorizado y dirección postal (calle y número) del inmueble y del paso autorizado.

d) Datos de la finca o local relativos a tipo de actividad, uso residencial, superficie destinada a albergar vehículos, capacidad de vehículos tipo turismo y número de plazas de aparcamiento.

e) Características del paso de vehículos autorizado:

- Tipología del paso.

- Longitud del paso en metros lineales, calculados en centímetros.

- Ancho de la acera del paso de vehículos.

- Obras anexas al paso.

- Señalización complementaria.

- Elementos de protección u otros elementos accesorios que, en su caso, hayan sido colocados para facilitar el acceso a los pasos de vehículos.

f) Cuantos otros datos se consideren convenientes, en cada caso, para facilitar una adecuada gestión administrativa.

TÍTULO III. DISPOSICIONES TÉCNICAS

Capítulo I. Aspectos técnicos relacionados con la implantación y supresión de los pasos de vehículos.

Artículo 18. Tipología de Pasos.

Por su diferente ubicación en la vía pública, los pasos de vehículos pueden ser:

a) Pasos en acera: son aquellos en que el itinerario peatonal no presenta interrupción del acerado frente al hueco de acceso al inmueble. Se distinguen:

- Pasos que por estar junto a zona de estacionamiento conllevan la supresión de una o varias plazas para este fin.

- Pasos que no alteran el aprovechamiento de una zona de estacionamiento.

b) Pasos en calzada: son aquellos en que el itinerario peatonal sobre la acera queda interrumpido por el acceso al inmueble.

c) Pasos desde calzada a calles peatonales: son aquellos en los que el vehículo accede desde la calzada, a través de la acera, a una calle o zona peatonal y desde ésta al inmueble.

Atendiendo a la especial circunstancia que se produce en este caso, dado que una pluralidad de usuarios utilizan el mismo o los mismos pasos de vehículos, de existir varios, la cuota tributaria individual vendrá determinada de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de aceras, prorrateándose la cuota resultante entre todas las autorizaciones de pasos de vehículos, según la siguiente fórmula:

$$Ci = [(T \times m \times 1 \text{ mes}) / Np] \times Pt$$

Donde:

Ci = cuota individual, a ingresar por cada titular de autorización de paso de vehículos a la calle o zona peatonal.

T = tarifa establecida en la Ordenanza Fiscal, atendiendo a si la reserva tiene una capacidad máxima para 3 vehículos o para más de 3 vehículos y a la categoría de la calle.

m = metros lineales de reserva (el mínimo de reserva será de 3 metros).

Np = Número total de plazas de vehículos existentes en la calle o zona peatonal.

Pt = Número de plazas de vehículos de cada titular con autorización de paso a la calle o zona peatonal.

En el presente supuesto, la solicitud, abono de la tasa, baja y demás obligaciones recogidas en la presente Ordenanza serán obligación individual de cada uno de los titulares de autorización de paso de vehículos.

Artículo 19. Especificaciones de las obras de acondicionamiento.

1. Si fuese necesario realizar obras de acondicionamiento de la acera, los solicitantes de autorización de paso de vehículos a inmuebles deberán solicitar de forma conjunta la licencia correspondiente de conformidad con la legislación urbanística.

2. Para la materialización física del paso de vehículos, y sin perjuicio de lo dispuesto en la licencia de obras, se adecuarán a las instrucciones de los Servicios Técnicos Municipales o en su caso a las Normas reguladoras de Características Geométricas de Pasos de Vehículos que pudiera establecer el Ayuntamiento de Quéntar.

A tal efecto, los interesados dispondrán del plazo establecido en la normativa específica para la ejecución de

las obras, debiendo abonar asimismo la Tasa por Licencia Urbanística conforme a la Ordenanza Fiscal vigente.

Si transcurrido este plazo no se han ejecutado las obras, se archivará el expediente sin más trámites.

3. Cuando las obras a ejecutar afecten a aceras, la reposición de la misma se realizará con materiales de las mismas características.

4. Si la rasante del local es diferente a la de la acera en la alineación de la fachada, el solicitante deberá acondicionarla de tal forma que la ejecución de las obras no afecte, en ningún caso, a la vía pública.

5. Con carácter general, el modo de acceso de los vehículos a los inmuebles será mediante rebaje de acera o redondeo de bordillo. Queda prohibida toda otra forma de acceso mediante rampas, instalación provisional o circunstancial de elementos móviles, como cuerpos de madera o metálicos, colocación de ladrillos, arena, etc., salvo que previamente se obtenga una autorización especial que será, en todo caso, provisional.

Artículo 20.- Reposición de servicios afectados.

Al ejecutarse las obras indicadas en el artículo anterior, deberán respetarse todos los bienes, instalaciones y servicios públicos existentes y, en caso que resultara afectado alguno de ellos, se repondrá por el solicitante y a su costa, de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de los Servicios Técnicos Municipales competentes, cumpliendo las condiciones que se impongan, por la modificación y/o reposición del elemento afectado.

Capítulo II. Normas específicas de señalización

Artículo 21.- Señalización.

1. Una vez concedida la autorización, la entrega de placas homologadas a los solicitantes se realizará en las dependencias de la oficina municipal que se determine, previa justificación de su otorgamiento, y del pago en tesorería municipal del importe material del disco de vado.

2. Las placas homologadas deberán llevar la numeración correspondiente y situarse en lugar y modo que sean visibles desde un vehículo y legibles desde la acera.

En el supuesto de ser varios accesos contiguos los autorizados, se deberá colocar una placa en cada uno de ellos.

3. En caso de sustracción de la placa identificativa del paso, el titular de la autorización vendrá obligado a la justificación de este hecho, mediante la presentación en la Delegación municipal competente, del documento que acredite la denuncia de la sustracción. Igualmente, deberá solicitar un duplicado de la referida placa.

4. Por razones de interés público, urbanístico, ordenación del tráfico o de adopción de nuevos modelos de placas o tipos de señalización, el Ayuntamiento podrá anular y suprimir las anteriormente concedidas canjeando, en su caso, los distintivos anteriores por los nuevos adoptados.

Artículo 22. Mantenimiento de señalizaciones.

Las señalizaciones indicadas en el artículo anterior deberán mantenerse en perfectas condiciones de conservación, quedando prohibida cualquier otra señalización referente a la entrada o salida de vehículos que no haya sido autorizada por el Ayuntamiento.

Artículo 23. Elemento delimitador del vado, características y colocación.

1. Podrán solicitar la instalación de elemento delimitador del vado los titulares de vado o los que fueran a solicitar dicha licencia.

2. Todas las solicitudes de instalación de elemento delimitador de vado serán informadas por los Servicios Técnicos Municipales, quienes comprobarán las condiciones de las vías para autorizar su instalación, en su caso.

3. En ningún caso se autorizará la instalación de dicho elemento en ausencia o caducidad de la licencia de vado correspondiente.

4. Las características del elemento delimitador de vado serán las definidas en su caso por los Servicios Técnicos Municipales, o bien las que en un futuro pudieran establecerse en las Normas reguladoras de Características Geométricas de pasos de vehículos, que en su caso pudiera establecerse por el Ayuntamiento de Quéntar.

5. Con carácter general los elementos delimitadores de vados se colocarán sobre la calzada, a ambos lados de la zona de estacionamiento a reservar y junto a la acera, de forma perpendicular al bordillo y separados una distancia igual al hueco de la puerta que defienden. No obstante los Servicios Técnicos establecerán en cada caso la situación y forma en que deban colocarse dichos elementos.

Artículo 24. Retirada de los elementos delimitadores de vados.

El Ayuntamiento podrá retirar los elementos delimitadores de vados por motivos de tráfico, urbanización, obras, o cualquier otro de interés público. En caso de que la retirada fuera temporal, el Ayuntamiento los retirará una vez concluidas las causas que la motivaron.

Las personas que cuenten con autorización para instalar estos elementos delimitadores de los vados serán informadas con la suficiente antelación de la retirada.

Artículo 25. Incumplimientos respecto de los elementos delimitadores de vados.

1. El incumplimiento de la obligación de la correcta conservación y mantenimiento del elemento delimitador del vado será motivo para la retirada del mismo y para la revocación de la licencia de vado, salvo causas ajenas a la voluntad del autorizado, que deberán ser puestas en conocimiento del Ayuntamiento en el momento de su producción.

2. La renuncia a dichos elementos deberá solicitarse por el interesado e informarse por los Servicios Técnicos Municipales, implicando, en su caso, la retirada de los elementos delimitadores por cuenta del interesado.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 26. Servicios de Inspección.

El ejercicio de las funciones de inspección y comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá a los agentes de la Guardia Civil, en funciones de Policía Local, y a los funcionarios adscritos a los servicios técnicos del órgano competente para otorgar la autorización.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas las normas u Ordenanzas que se opongan o contradigan la presente.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quéntar, 3 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 709

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal del IBI

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en sesión ordinaria celebrada el día 2/2/2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal del impuesto de bienes inmuebles.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Vélez de Benaudalla, 6 de febrero de 2017.-El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 710

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de alumbrado exterior

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2017, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de Alumbrado exterior para la protección del cielo nocturno, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se

somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Vélez de Benaudalla, 6 de febrero de 2017.-El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 711

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza de premios de concursos y participaciones en actividades municipales

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2017, acordó la aprobación inicial de la ordenanza de premios de concursos y participaciones en actividades municipales, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Vélez de Benaudalla, 6 de febrero de 2017.-El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 713

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Aprobación definitiva expediente modificación presupuestaria modalidad transferencia de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distinta Área de Gastos, ejercicio 2016

EDICTO

D^a M^a Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra (Granada),

HACE SABER: Que, en cumplimiento del art. 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de

5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se eleva a definitivo el acuerdo plenario adoptado por esta Corporación Municipal de fecha 27 de diciembre de 2016, sobre Expediente de modificación presupuestaria ejercicio 2016, cuyo resumen es el siguiente:

- Altas en aplicaciones de gastos

<u>Aplicación</u>	<u>Concepto</u>	<u>Importe</u>
241.61900	Proyecto P/FEA Ordinario 2016	18.319,30 euros
450.761	Aportación Planes, Obras y Servicios	4.831,28 euros
	Total	23.150,58 euros

- Bajas en aplicaciones de gastos

<u>Aplicación</u>	<u>Concepto</u>	<u>Importe</u>
165.630	Iluminación urbana	3.000,00 euros
337.625	Mobiliario equipamiento rest. piscina	5.061,34 euros
450.622	Obras mejoras infra. púb.	2.809,42 euros
920.22199	Equipamientos y suministros gen.	5.000,00 euros
920.120	Retribuciones bás. funcionarios	2.400,00 euros
920.121	Retribuciones comple. funcionarios	4.879,82 euros
	Total	23.150,58 euros

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts. 25 al 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el art. 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Zagra, 6 de febrero de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 672

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DEL POZO VIRGEN DE ALTAMIRA

Anuncio de subasta de derechos y participaciones

EDICTO

Central de Recaudación, y en su nombre Abén Rodríguez López, Recaudador de la Comunidad de Regantes del Pozo Virgen de Altamira (Granada),

HACE SABER: Que en el procedimiento de apremio seguido contra el deudor a la Comunidad de Regantes del Pozo Virgen de Altamira, D. Franco Muñoz Clemente, y en virtud de lo dispuesto en el art. 101 del R.D. 939/2005, de 29 de julio (B.O.E. núm. 210 de 2 de septiembre de 2005), el Presidente del citado organismo ha acordado la enajenación de los bienes que fueron embargados en dicho procedimiento, mediante subasta pública y en cumpli-

miento de lo dispuesto en el citado texto legal se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte en la subasta, lo siguiente:

1º.- La Subasta se celebrará el día 29 de marzo, a las 19:00 horas en los locales de esta Comunidad sítos en Plaza Doctor Álvarez, núm. 1 de Almuñécar (Granada).

2º Que los bienes a enajenar, así como la situación jurídica de estos, las posibles cargas o gravámenes que pudieran quedar subsistentes y el tipo de subasta licitación que rigen la enajenación de cada bien responden al siguiente detalle:

LOTE NÚMERO UNO:

Bienes embargados:

Derecho a 1,75 horas de agua procedentes del Pozo Virgen de Altamira, a razón de 90.000 litros/hora en tandas de 8 días.

Datos sobre valoración:

valoración de tasación: 6.125,00 euros

Cargas vigentes: (subsistentes en caso de adjudicación).

Registrales: no se conocen cargas en el expediente.

Arrendatarias: no se tiene conocimiento de ningún contrato de arrendamiento.

Tipo subasta: 6.125,00 euros. Quedando las cargas subsistentes en caso de adjudicación.

Tramo entre pujas: 2% del tipo

3º En el tipo de licitación no están incluidos los impuestos indirectos que gravan la transmisión de los bienes y derechos.

4º Que todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta fianza, al menos del 20 por 100 del tipo de aquella, depósito este que se ingresará en firme en la cuenta de Recaudación si los adjudicatarios no hacen efectivo el precio del remate, sin perjuicio de la responsabilidad en que podrán incurrir por los mayores perjuicios que sobre el importe de la fianza originase la ineffectividad de la adjudicación.

5º Que la subasta se suspenderá, en cualquier momento antes de la adjudicación de los bienes si se efectúa el pago total de la deuda incluidos los recargos, intereses y costas del procedimiento.

6º Que el adjudicatario deberá entregar en el acto de la adjudicación de los bienes, o dentro de los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito y el precio de la adjudicación.

7º Los Títulos disponibles se encuentran de manifiesto en el expediente ejecutivo y podrán ser examinados en la oficina de Recaudación de la Comunidad de Regantes sita en la calle Alcalá de Henares, 4, local 1 de Granada, de lunes a viernes en horario de oficina, y los licitadores habrán de conformarse con ellos, no teniendo derecho a exigir otros. La Comunidad de Regantes no contrae otra obligación a este respecto que la de otorgar, si el deudor no lo hace, la escritura de venta. Que de no estar inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad, la escritura de adjudicación es título suficiente, mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos establecidos en el art. 199.b de la Ley Hipotecaria. Y en los demás casos, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de dicha Ley.

Serán de parte del adjudicatario todos los gastos que ocasione el otorgamiento de escrituras.

8º Que los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la presente subasta hasta una hora antes del comienzo de esta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas deberán ir acompañadas de cheque conformado, extendido a favor de Central de Recaudación por el importe del depósito, que además de reunir los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 35 del Real Decreto 939/2005 por el que se aprueba el R.G.R.

9º Que la mesa se reserva el derecho a realizar una segunda licitación al finalizar la primera si así lo estima pertinente, fijando como tipo de subasta el 75% del tipo fijado en primera licitación, para lo cual se abrirá un plazo de media hora para que los que lo deseen puedan constituir depósitos que cubran el 20% del nuevo tipo; Así mismo, quedará abierta la posibilidad de adjudicación directa, incluso propuesta formal de adjudicación a la de "Órgano" cuando los bienes no hayan sido adjudicados en la subasta.

10º. Las cargas y gravámenes anteriores, si los hubiere, quedarán subsistentes, sin que se aplique a su extinción el precio del remate

11º Que todos los acreedores hipotecarios o pignoratícios forasteros o desconocidos o a aquellos a los que no se ha podido notificar el acuerdo de Subasta por causa no imputable a esta Recaudación, quedan notificados con plena virtualidad legal por medio del presente anuncio.

12º Contra el presente acto, podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante la Comunidad de Regantes, o económico-administrativo en el mismo plazo, sin que puedan simultanearse ambos recursos. Los plazos serán computados a partir del día siguiente a esta notificación. No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que estime conveniente en defensa de sus intereses.

13º Advertencia: Aunque se interponga recurso, el procedimiento de Apremio, solo se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en las disposiciones reguladoras de los recursos y reclamaciones económico-administrativas y en los demás casos previstos en el art. 165 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Granada, 6 de febrero del 2017.-El Recaudador Ejecutivo, fdo.: Abén Rodríguez López.

FE DE ERRATAS

En el BOP nº 34, de 20-2-17, página 51, anuncio nº 688, del Ayuntamiento de Motril, en el extracto, donde dice: "Aprobación inicial de la nueva ordenanza reguladora del comercio ambulante", debe decir: "Aprobación definitiva de la nueva ordenanza reguladora del comercio ambulante".

La misma corrección debe hacerse en la llamada referente a dicho anuncio en el sumario. ■