



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 140 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.- Información pública 18094/0714/2016/01...	2
Información pública de solicitud de modificación de características de concesión de aguas públicas, expte. M-4604/2011-TYP .....	2

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE GRANADA.- Recurso número 961/2013 .....	2
--	---

**JUZGADOS**

SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- Autos núm. 868/2015 .....	3
Autos núm. 122/2016 .....	3
SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- Autos núm. 324/2016 .....	3
Autos núm. 378/2015 .....	4
Autos núms. 783/14, 784/14, 785/14, 786/14 y 787/14, citación a juicio 27/09/16 .....	4
Autos núm. 107 y 108/2016 .....	4
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- Autos núm. 54/2016 .....	4

**AYUNTAMIENTOS**

ALMUÑÉCAR.- Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones .....	29
Área de Cultura.- Aprobación de bases para subvenciones de actividades culturales .....	31
COLOMERA.- Padrón cobratorio de basuras, segundo bimestre de 2016 .....	5
DEIFONTES.- Aprobación inicial del presupuesto del año 2016 y la Plantilla de Personal .....	5
Delegación de competencias .....	5
Aprobación definitiva de la ordenanza de administración electrónica .....	5

FONELAS.- Delegación de funciones del Alcalde por ausencia .....	11
GRANADA. Concejalía Delegada Personal, Servicios Generales y Organización.- Acuerdo definitivo de modificación de plantilla .....	11
GUADIX.- Modificación del art. 22 de la ordenanza sobre protección de la convivencia ciudadana .....	11
GÚÉJAR SIERRA.- Delegación de funciones .....	12
JÁTAR.- Modificación de crédito número 01/2016 .....	12
MONACHIL.- Padrón de vados para 2016 .....	12
MOTRIL.- Bases generales de la convocatoria para plazas por promoción interna .....	34
PINOS PUENTE.- Comunicación núm. registro autonómico 6993 y registro municipal 23, expte. 4/2013 Planeamiento .....	13
Resolución de nombramiento de oficiales de Policía Local, promoción interna .....	13
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- Delegación de funciones de Alcaldía .....	13
VALLE DEL ZALABÍ.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos .....	14
Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica ..	17
VILLANUEVA DE LAS TORRES.- Plan Económico-Financiero 2016/2017 .....	22
Aprobación inicial del presupuesto 2016 .....	24
ZAGRA.- Aprobación definitiva de la ordenanza de plus valía .....	24
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN.- Cuenta general de 2015 .....	28

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES DE DEHESAS DE GUADIX.- Convocatoria de asamblea general extraordinaria .....	1
CONSORCIO PARQUE DE LAS CIENCIAS.- Nuevas tarifas del Parque de las Ciencias .....	29

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

NÚMERO 4.567

**COMUNIDAD DE REGANTES DE DEHESAS DE GUADIX***Convocatoria de asamblea general extraordinaria***EDICTO**

D. Alberto Onieva López, Presidente de la Comunidad de Regantes de Dehesas de Guadix, convoca a todos los partícipes de esta comunidad, a la asamblea general extraordinaria que se celebrará en el salón de actos del Ayuntamiento de Dehesas de Guadix el día 19 de agosto de 2016 a las 18:30 horas en primera convo-

ocatoria y a las 19:00 horas en segunda convocatoria con el siguiente orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
- 2.- Renovación de cargos Junta de Gobierno
- 3.- Estado de cuentas de la Comunidad de Regantes
- 4.- Estado de la situación administrativa de la Comunidad de Regantes.
- 5.- Presentación y aprobación del presupuesto del ejercicio 2016.
- 6.- Ruegos y preguntas.

Dehesas de Guadix, 18 de julio de 2016.-El Presidente de la Comunidad, fdo.: Alberto Onieva López.

NÚMERO 4.131

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR  
COMISARÍA DE AGUAS*Información pública 18094/0714/2016/01***EDICTO**

Concepción González Castillo, con domicilio en calle Barranco de San Juan, s/n, Restaurante Chiquito, C.P. 18.160 Güéjar Sierra (Granada), tiene solicitado de esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, autorización para edificación dedicada a la restauración denominada Restaurante Chiquito, en zona de policía de la margen izquierda del río Genil en el término municipal de Güéjar sierra, provincia de Granada.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (B.O.E. del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de la zona de Granada, Servicio de Actuaciones en Cauces, sito en Granada, Avda. de Madrid, nº 7, planta 9ª, 18012 Granada, tel.: 958 80 71 20, fax: 958 80 94 80, durante horas de oficina.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados en la Zona de Granada de esta Confederación.

Granada, 22 de junio de 2016.-El Jefe de Servicio, fdo.: Joaquín Navarro Giménez.

NÚMERO 3.504

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR  
COMISARÍA DE AGUAS*Información pública de solicitud de modificación de características de concesión de aguas públicas, expte. M-4604/2011-TYP***ANUNCIO - INFORMACIÓN PÚBLICA**

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: M-4604/2011-TYP

Peticionario: Isabel Quesada Martínez, José Antonio Quesada Martínez, María del Carmen Quesada Martínez

Usos: Agropecuarios-Regadíos. Superficie regable 26,460 ha

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 39.690

Caudal concesional (l/s): 3,97

Captación:

- T.M.: Caniles. Prov.: Granada

- Procedencia: Aguas subterráneas

- M.A.S./Sistema explotación: Sierra de las Estancias/Regulación General

- 1ª X UTM: 532361. Y UTM: 4144090

- 2ª X UTM: 532098. Y UTM: 4143669

Objeto de la modificación: Realización de dos sondeos nuevos en sustitución del que tiene otorgado por resolución de fecha 21/12/2001 por pérdida de caudal, sin cambio de volumen ni caudal concedido. Las nuevas captaciones se encuentran en la misma MAS que la primitiva.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II, 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 29 de abril de 2016.-El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 4.504

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE  
GRANADA*Recurso número 961/2013***EDICTO**

Dª Mercedes Rodríguez Vázquez, Letrado de la Administración de Justicia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada,

Se ha seguido en esta Secretaría el recurso núm. 961/2013, en el que ha sido parte demandante el Partido Popular (Grupo Municipal de Maracena) y parte demandada el Ayuntamiento de Maracena, en el que se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Partido Popular (Grupo Municipal de Maracena) frente al acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Maracena (Granada), de fecha 10 de julio de 2013, por el que se aprueba definitivamente el presupuesto del ejercicio 2013, disposición general que anulamos por no ser conforme a derecho, con expresa imposición

a la citada Corporación Local de las costas causadas en este recurso contencioso-administrativo.

Líbrense testimonio de esta sentencia para su unión a los autos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con las prevenciones del artículo 248.4 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, haciéndoles saber que, contra la misma, no cabe recurso ordinario alguno.

Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Publíquese la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el artículo 101.4 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

La inserción de este edicto sirve para su público conocimiento.

Granada, 12 de julio de 2016.-La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.407

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

*Autos número 868/2015*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

En los autos núm. 868/15 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de D. Miguel Ángel Aguilera Villareal, contra Soluciones de Valor Añadido, S.L., y Soluciones Tecnología y Comunicaciones, S.C.And., se ha dictado sentencia núm. 258/15 en fecha 28/06/16 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Soluciones de Valor Añadido, S.L., y Soluciones Tecnología y Comunicaciones, S.C.And., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada, 4 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.505

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

*Autos número 122/2016*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

**HACE SABER:** Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ núm. 122/16 a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Complejo Mirador de la Marina, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 7/07/16 (auto despacho ejecución) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la secretaria de este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Complejo Mirador de la Marina, S.L., en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Granada, 11 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.524

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

*Autos número 324/2016*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

**HACE SABER:** Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 324/2016 contra Plásticos Andalucía Granada, S.A., y Mantenimiento y Servicio Granada, S.L., sobre despido se ha dictado sentencia núm. 327/2016 en fecha 11 de julio de 2016, contra el que cabe interponer recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación al demandado en ambos procedimientos Plásticos Andalucía Granada, S.A., y Mantenimiento y Servicio Granada, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 11 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.525

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA***Autos número 378/2015***EDICTO**

D. Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: En los autos número 378/2015 se ha acordado citar a las empresas Serviclean 3000, S.L., Hijos de Ramón Puche, S.L., Martín Carrasco Ángel Segador y Olympia Empleo ETT, S.L.U., por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 26 de octubre de 2016, a las 9:20 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por personal legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dichas partes, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de las demandas presentadas.

Expido el presente para que sirva de citación a Serviclean 3000, S.L., Hijos de Ramón Puche, S.L., Martín Carrasco Ángel Segador y Olympia Empleo ETT, S.L.U.

Granada, 7 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.526

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA***Autos 783/14, 784/14, 785/14, 786/14 y 787/14, citación a juicio 27/09/16***EDICTO**

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 783/2014, se ha acordado la acumulación a los autos 783//14 los seguidos en este Juzgado con el número 784/14, 785/14, 786/14 y 787/14, que se verán en un solo acto, el próximo día 27 de septiembre de 2016, a las 10:30 horas, en la Sala de Vistas de este Juzgado, sito en Avda. del Sur, 5, Edif. La Caleta.

Citar al Ministerio Fiscal y al Fogasa, con entrega de copia de las demandas y sentencias dictadas en este procedimiento.

Y para que sirva de notificación y citación a Talleres Francis, S.L., se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 5 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.528

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA***Autos números 107 y 108/2016***EDICTO**

D. Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo los números 107 y 108/2016 contra Fundación Globalia, sobre despido-cantidad, se ha dictado sentencia núm. 133/2016 en fecha 17 de mayo de 2016, contra el que cabe interponer recurso de suplicación.

Y diligencias de ordenación de 18/05/16 de interposición de recurso de suplicación y diligencia de ordenación de 6/06/17, dando traslado para su impugnación.

Y para que sirva de notificación al demandado en ambos procedimientos Fundación Globalia 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 y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 15 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.406

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA***Autos número 54/2016***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 54/2016 a instancia de la parte ac-

tora D<sup>a</sup> Plácido Antonio Haro García, contra Serramar Vigilancia y Seguridad, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 6 de julio de 2.016 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado Serramar Vigilancia y Seguridad, S.L., con CIF núm. B11066586, en situación de insolvencia total por importe de 4.358,73 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. “

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

Granada, 6 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.509

### **AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)**

*Padrón cobratorio de basuras, segundo bimestre de 2016*

EDICTO

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 07/07/2016 el padrón cobratorio de basura correspondiente al segundo bimestre de 2016, se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes. Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente Padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Colomera, 7 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 4.514

### **AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)**

*Aprobación inicial presupuesto año 2016*

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el pasado 8 de julio de 2016 adoptó acuerdo aprobando inicialmente el presupuesto del año 2016 y la Plantilla de Personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y de lo dispuesto en el artículo 126 del R.D.L. 781/1986, el expediente se somete a información pública por plazo de 15 días considerándose definitivamente aprobado en caso de no presentarse reclamaciones.

Deifontes, 11 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco abril Tenorio.

NÚMERO 4.515

### **AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)**

*Delegación de competencias*

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que por resolución de esta Alcaldía de fecha 27/06/2016 se ha dictado la siguiente resolución que se hace pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales:

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Deifontes (Granada)

Con motivo de la necesidad de ausentarse esta Alcaldía del municipio los días 28 y 29 de junio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del R.D. 2568/1986 por la presente esta Alcaldía,

HA RESUELTO:

PRIMERO: Delegar las funciones de esta Alcaldía durante el periodo expresado en la siguiente primera teniente de Alcalde: Rocío Angustias Jiménez Hernández.

SEGUNDO: La presente resolución surtirá efectos desde el momento de su firma y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, además de darse cuenta al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que se celebre.

Lo que se hace público en Deifontes, 6 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco abril Tenorio.

NÚMERO 4.516

### **AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)**

*Aprobación definitiva de la ordenanza de administración electrónica*

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública del acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza de Administración Electrónica, según anuncio en BOP de fecha 26/04/2016 no se han presentado alegaciones y se entiende por tanto aprobada definitivamente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, y siendo el texto de la Ordenanza el que se detalla a continuación:

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

##### DISPOSICIONES GENERALES.

###### Artículo 1. Objeto.

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

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

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Deifontes 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 Deifontes

Corresponde al Ayuntamiento de Deifontes 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 municipal

La sede electrónica del Ayuntamiento de Deifontes 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.

A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios una vez se hayan modelado y una vez entre en vi-

gor la presente Ordenanza y la nueva ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de los que ya se encuentran en funcionamiento por razón de la normativa de contratación del sector público, la normativa de transparencia u otra de aplicación:

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

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

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

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

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

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

###### Artículo 7. Perfil del Contratante

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

###### Artículo 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014,

de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Deifontes, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Deifontes 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 Deifontes, 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 Deifontes. 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 elec-

trónico 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 Deifontes 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 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 Deifontes 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 Deifontes

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 Deifontes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

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

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

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

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

**Artículo 22. Representación.**

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

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

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

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

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

**Artículo 23. Archivo de documentos.**

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

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

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

**Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.**

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Deifontes 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 Deifontes, 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 correspondientes.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

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

#### ANEXO I

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

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

El resto de procedimientos se irán incorporando conforme se vayan modelando para cumplir con la nueva Ley de Procedimiento Administrativo, una vez entre en vigor.

#### ANEXO II

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

##### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso 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 Deifontes de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

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

##### 4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Ad-

ministración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

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

Lo que se hace público en Deifontes, 6 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco abril Tenorio.

NÚMERO 4.445

### **AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)**

*Delegación de funciones del Alcalde por ausencia*

EDICTO

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

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 8 de julio de 2016, esta Alcaldía ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarme del municipio, por razón de vacaciones, durante los días 11 a 27 de julio de 2016, ambos inclusive, entre otros extremos, lo siguiente:

Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía en el Teniente de Alcalde, D. Torcuato Espínola Contreras, durante el referido período, sin perjuicio de la incorporación anticipada por causa de fuerza mayor.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 44.2 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Fonelas, 8 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 4.575

### **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

CONCEJALÍA DELEGADA PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

*Acuerdo definitivo de modificación de plantilla*

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que habiéndose publicado en el B.O.P. de 26 de junio de 2016, núm. 122, acuerdo inicial del Pleno de 30 de mayo de 2016, por el que se modificaba la

Plantilla Municipal, sin que se haya presentado alegación alguna durante el plazo reglamentario, el mismo es definitivo, siendo la modificación aprobada la siguiente, que parcialmente dice:

“aprobar (...) la modificación de la plantilla municipal según se describe a continuación, sin coste alguno, al financiarse para el presente año con la amortización de la plaza que así mismo se dice; en relación con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de junio de 2016 por el que se crear un puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, denominado “Asesor de la Alcaldía”, con funciones de “asesoramiento legal a la Alcaldía en todos aquellos asuntos que le encomiende”; debiendo solicitar la clasificación del mismo a la administración precedente conforme determina el citado art. 92.bis.4, en relación con la DT 7ª Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

(...)

CREACIÓN DE PLAZAS:

ESCALA: FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

SUBESCALA: SECRETARÍA

CLASE: SUPERIOR

SUBGRUPO: A1

AMORTIZACIÓN DE PLAZAS:

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE: TÉCNICOS SUPERIORES

SUBGRUPO: A1

CÓDIGO PLAZA: 032512N001

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el anterior acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en los términos dispuestos en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente a derecho.

Granada, 18 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 4.510

### **AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Modificación del art. 22 de la ordenanza sobre protección de la convivencia ciudadana*

EDICTO

El Ayuntamiento en Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 30 de mayo de 2016, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención del vandalismo en Espacios Públicos de Guadix, mediante la adición de un art. 22 tris.

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 julio de 2016.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 4.502

### **AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)**

*Delegación de funciones*

EDICTO

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 23 de junio de 2016, se adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Delegar la Presidencia efectiva de la Comisión Informativa de Empleo, en D<sup>a</sup> Ana Vanessa García Jiménez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

Segundo: Que se notifique al interesado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 26 de octubre de 2011.-El Alcalde-Presidente (firma ilegible).

NÚMERO 4.563

### **AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)**

*Modificación presupuesto 2016*

EDICTO

D. Francisco J. Martín Rodríguez, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Játar (Granada),

La Comisión Gestora, reunida en sesión plenaria de carácter extraordinario celebrada con fecha 12 de julio de 2016, aprobó inicialmente la modificación de crédito número 01/2016 del presupuesto general del Ayuntamiento de Játar, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de Tesorería.

De conformidad con el artículo 169 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la

modificación de crédito se expone al público por un plazo de quince días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones.

La modificación de crédito número 01/2016 se considerara definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presenta ninguna reclamación.

El expediente podrá examinarse en la Secretaría-Intervención, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

Játar, 13 de junio de 2016.-El Presidente de la Comisión Gestora, fdo.: Francisco J. Martín Rodríguez.

NÚMERO 4.559

### **AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)**

EDICTO

RESOLUCIÓN núm. 792/2016.

En Monachil, a 12 de julio de 2016

Vista la remesa elaborada por el Departamento de Gestión Tributaria correspondiente padrón del año 2016 de la Tasa por Reservas de la Vía Pública para Entrada de Vehículos en Edificios y Solares y para Aparcamiento, Carga, Descarga y Salida de Mercancías (Vados 2016).

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 102 de la ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, por el que en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 58.2 y 60.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En el ámbito de las atribuciones que confiere la legislación vigente al Alcalde para la aprobación de liquidaciones, ya sean individuales o colectivas, por encuadrarse dicha competencia dentro del desarrollo de la gestión económica (letra f) del artículo 21.1 de la LRRL), esta Alcaldía ha resuelto:

Primero. Aprobar el padrón año 2016 de la Tasa por Reservas de la Vía Pública para Entrada de Vehículos en Edificios y Solares y para Aparcamiento, Carga, Descarga y Salida de Mercancías (anual 2016) por importe de (60.400 euros) y número de recibos (336), contenido en la remesa que se adjunta.

Segundo. Remitir los datos del mismo al Servicio de Recaudación para su puesta al cobro y notificación colectiva reglamentaria a los interesados de las liquidaciones ahora aprobadas.

Contra las liquidaciones ahora aprobadas, que no son definitivas en vía administrativa, los interesados solo podrán interponer ante esta Alcaldía el recurso de reposición previsto en el artículo 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del periodo de exposición pública.

Así lo mandó y firma el Alcalde en la fecha indicada

El Alcalde acctal., firmado: Francisco Álvarez Navas-Parejo; el Secretario (constancia en el Libro de Resoluciones), firmado: José Luis Travé Pacetti.

NÚMERO 4.517

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Comunicación nº rg. autonómico 6993 y rg. municipal 23, expte. 4/2013 PLANEAMIE*

## EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29/12/2014, acordó aprobar definitivamente la innovación de las Normas Subsidiarias vigentes para la reordenación de las zonas verdes de la Unidad de Ejecución Z-13. Con fecha 30/01/2015 se procedió a su inscripción en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento del Ayuntamiento de Pinos Puente, asignándole el número de registro: 23.

Que a partir de la solicitud de inscripción y depósito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos del arriba mencionado (Innovación NN.SS.) y tras el correspondiente procedimiento, con fecha 29/06/2016, se procedió a dictar por la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Granada, resolución de certificación registral asignándole:

Número de registro: 6993

Libro de Registro: Pinos Puente

Sección: Instrumento de Planeamiento.

Pinos Puente, 7 de julio de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 4.518

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Resolución nombramiento oficiales Policía Local promoción interna*

## EDICTO

Resolución núm.: 341/2016

Libro de Decretos nº 71/2016

FECHA: 11 de julio de 2016

**RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO DE OFICIALES DE POLICÍA, PROMOCIÓN INTERNA**

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de abril de 2015.

En virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios

Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.I.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Visto que para proceder al nombramiento definitivo como funcionario de carrera era requisito indispensable la superación del correspondiente curso selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Andalucía, el cual se certifica que los aspirantes han finalizado el curso satisfactoriamente el día 10 de junio de 2016.

Vista el acta del Tribunal calificador en la que se fija el orden de prelación definitivo de los aspirantes en función de la nota media obtenida entre las calificaciones de las pruebas selectivas y del curso de ingreso.

De conformidad con el artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y el artículo 15 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía,

## RESUELVO

Primero. Nombrar a Francisco José Martín Rivera, DNI 24225381X y D. Rubén A. Viceira Yedra, DNI 74659971Y, como Oficiales de Policía Local del Ayuntamiento de Pinos Puente, acceso promoción interna.

Segundo. Declarar que este nombramiento tendrá efectos administrativos y económicos desde el día 1 de agosto de 2016.

Tercero. Notificar la presente resolución a los funcionarios nombrados.

Cuarto. Una vez tomada posesión de la plaza, publicar los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pinos Puente, a 11 de julio de 2016, ante mí la Secretaria.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 4.415

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)**

*Delegación de funciones de Alcaldía*

## EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente en del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Alcaldía núm. 15070806, de fecha 8 de julio de 2016, se ha resuelto delegar en la Primera Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> Amalia Román Arias, las funciones de Alcaldía de este municipio, durante el periodo de ausencia comprendido entre los días 11 y 18 de julio de 2016, ambos inclusive.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Puebla de Don Fadrique, 8 de julio de 2016.

NÚMERO 4.521

**AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)***Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos*

## EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 14/04/2016 ha aprobado inicialmente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Servicio de Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos, en el Municipio de Valle del Zalabí. Granada. Habiendo estado expuesta al público tanto en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 104, de fecha 03/06/2016, así como en el Tablón de anuncios de esta Corporación durante el plazo de treinta días a efectos de que por los interesados se pudieran presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, sin que durante el referido plazo haya habido reclamación alguna, se eleva automáticamente a definitivo el referido acuerdo de aprobación provisional de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, procediéndose a publicare íntegramente.

Así mismo en base al art. 19.1 del referido acuerdo cuerpo legal, contra la aprobación definitiva de la presente ordenanza fiscal los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y en los plazos que prevé la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo (Ley 29/1998, de 13 de julio).

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**, en el Municipio de Valle del Zalabí. Granada

## PREÁMBULO

La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, establece como servicio obligatorio de las Entidades Locales la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, el artículo 9 del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por Decreto 73/2012, de 20 de marzo, se pronuncia en sentido similar a la Ley de Residuos y Suelos Contaminados anteriormente mencionada, al establecer como servicio obligatorio de los municipios la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios.

De esta forma podemos concluir, que la ordenación, gestión, prestación y control del servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales es un servicio público básico y de prestación obligatoria para todos los municipios de Andalucía, por cuya prestación, de conformidad al artículo 20.4s) del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, puede disponerse la imposición y ordenación de una tasa.

La financiación del servicio, de conformidad con el artículo 24.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; del artículo 11 de la Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados y artículo 27.4 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, debe cubrir el coste del servicio y se inspira en los principios informadores de los servicios locales de interés general.

Con la presente Ordenanza se atienden a principios de igualdad, justicia tributaria y capacidad contributiva y se da cumplimiento al principio de equivalencia, en función de que el importe anual de la tasa se determina en función del coste del servicio y se distribuye entre los usuarios del mismo.

Atendiendo a lo anterior se propone la siguiente **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**, en los términos que resultan de los artículos siguientes:

## Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las atribuciones establecidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución; 11 y 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados; 26.2 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 9,23 y 59 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía; aprobado por Decreto 397/2010, o el vigente en cada momento; el Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la provincia de Granada, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y en especial el artículo 20.4.s) del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, se impone la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de los residuos sólidos urbanos en el término municipal de Valle del Zalabí, que se incluye como competencia mínima obligatoria municipal, la cual se regula a través de esta Ordenanza de acuerdo con lo previsto en el art. 15 del invocado R.D.Leg.

La presente ordenanza incorpora especialmente los principios inspiradores de la nueva política de residuos marcada por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, esto es, prevención, preparación para la utilización, reciclado, valoración y eliminación. En aplicación del principio "quien contamina paga", esta ordenanza determina que los costes relativos a la gestión de los residuos deben recaer en el productor de los mismos, entendiendo igualmente que la recogida y el tratamiento de los residuos son los que se generan en los hogares e inmuebles como consecuencia de las activida-

des domésticas, industriales y comerciales y constituye el presupuesto fáctico esencial de la producción de residuos municipales.

#### Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

La presente ordenanza es de aplicación al ámbito territorial del municipio de Valle del Zalabí.

#### Artículo 3.- HECHO IMPONIBLE Y OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Por su carácter higiénico-sanitario, la recepción del servicio es obligatoria.

1. Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida y tratamiento de basuras domiciliaria y residuos sólidos urbanos de viviendas, locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, o comerciales, profesionales artísticas o de servicios que se encuentren en el ámbito territorial de prestación del servicio.

Se considera que existe prestación del servicio cuando existan contenedores ubicados en un radio inferior a 400 metros de distancia del inmueble receptor del mismo.

2. Obligación de contribuir. La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio, por tener la condición de obligatorio y general, entendiéndose utilizado por los titulares de viviendas, locales o establecimientos existentes en la zona que cubra la organización del servicio municipal.

3. No están incluidos en el hecho imponible regulado en la presente ordenanza la prestación del servicio público a los inmuebles de naturaleza urbana en los siguientes supuestos:

a) Aquellos declarados en ruina.

b) Inmuebles que se encuentren deshabitados, o en un estado de abandono y deterioro tal que evidencien su absoluta inadecuación para desarrollar en ellos cualquier actividad generadora de residuos o que por cualquier otra causa no reciban los servicios de recogida de residuos municipales y de abastecimiento de agua, siendo necesario que los interesados lo soliciten acreditando dichas circunstancias.

c) En aquellos polígonos industriales donde la recogida de residuos urbanos no se realice por el municipio, llevándose a cabo una recogida de residuos de carácter no municipal los titulares de los inmuebles afectados podrán solicitar la no procedencia de aplicación de la tasa, al quedar excluidos del hecho imponible, quedando vigente por el plazo de cinco años, fecha en la que deberá volver a solicitarse.

#### Artículo 4.- SUJETO PASIVO

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, L.G.T. en adelante, que resulten afectadas, disfruten, utilicen o se aprovechen especialmente de la prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos municipales.

En particular, tendrán la consideración de contribuyente quienes utilicen o disfruten, por cualquier título, de los bienes inmuebles susceptibles de generar residuos.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente de conformidad con lo estable-

cido en el art. 23.2ª del TRLHL, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarias de los bienes inmuebles destinados a vivienda, alojamientos, naves, locales y establecimientos donde ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicios.

Los sujetos pasivos sustitutos están obligados a cumplir las prestaciones materiales y formales de la obligación tributaria, y podrán repercutir las cuotas satisfechas sobre los contribuyentes.

#### Artículo 5.- RESPONSABILIDADES

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a que se refiere el art. 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiadas. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades u los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

#### Artículo 6.- EXENCIONES O BONIFICACIONES.

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en las Tarifas, ni tampoco exenciones.

#### Artículo 7.- CUOTA TRIBUTARIA.

1. La cuota tributaria constituirá en una cantidad fija determinada en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes Tarifa anual (euros):

Epígrafe Primero:

<u>Viviendas</u>	Cuota/euros <u>anuales</u>
a) Por cada vivienda unifamiliar	100
b) Vivienda unifamiliar aislada	120

Epígrafe Segundo:

<u>Alojamientos y otros usos</u>	Cuota/euros <u>anuales</u>
a) Hoteles y Aparta-Hoteles	300
b) Resto de alojamientos:	200

Epígrafe Tercero:

<u>Establecimiento de Restauración</u>	Cuota/euros <u>anuales</u>
a) Bares	200

Epígrafe Cuarto:

<u>Locales Comerciales e Industriales</u>	Cuota/euros <u>anuales</u>
a) Comercios, Almacenes e Industrias	200

Epígrafe Quinto:

<u>Otros Locales</u>	Cuota/euros <u>anuales</u>
a) De servicios profesionales, así como centros oficiales, centros de enseñanza, guarderías, peluquerías, centros de estética, locutorios telefónicos, servicios de electrodomésticos y similares:	120
b) Bancos, Cajas de Ahorros, empresas de suministro de aguas, gas y electricidad, ambulatorios, Tanatorios, clínicas y similares:	120

Epígrafe Seis:

#### Otros Servicios de Recogida de Basura

Tendrán esta consideración aquellos residuos que por su forma, volumen y demás características presentes dificultades técnicas, sanitarios o especiales relativas al transporte, transformación o eliminación, en cuyo caso, se valorará el coste de retirada de los mismos a efectos de liquidación específica al particular beneficiario del servicio.

Nota Común:

1. Cuando en el mismo local se ejerzan varias actividades a las que sea de aplicación dos o más tarifas de las recogidas en el presente artículo, será de aplicación la que resulte por cuota más alta entre las mismas.

Artículo 8.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1.- La Tasa se devengará semestralmente y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida y tratamiento de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aunque éstos se encuentren temporalmente ausentes o las viviendas estén deshabitadas.

2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada semestre natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del semestre siguiente.

3.- El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente.

Artículo 9.- PADRÓN FISCAL.

1. El Ayuntamiento de Valle del Zalabí formará un padrón fiscal, de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de los RSU. Las altas podrán ser de oficio o a instancia de parte interesada. Las altas de oficio las realizará la Administración por las variaciones que se produzcan de acuerdo a las modificaciones del Impuesto de Bienes Inmuebles. La declaración de alta supondrá la práctica de la liquidación correspondiente, según las consideraciones mencionadas en el artículo siete de la presente ordenanza.

Las bajas de esta tasa han de ser a instancia de la parte, y mediante resolución de este Ayuntamiento, una vez acreditada fehacientemente que procede a dar de baja en el padrón.

2. El padrón contendrá:

a) En relación con los bienes inmuebles urbanos destinados a viviendas o locales, e inmuebles rústicos destinados a establecimientos de hostelería y restauración, afectados por la prestación del servicio: localización, referencia catastral

b) En relación con los sujetos pasivos: Nombre y apellidos, denominación o razón social, número de identificación fiscal, domicilio fiscal.

c) En relación con la deuda tributaria: El importe de la tasa por cada inmueble.

3. El padrón será aprobado por el Alcalde/Presidente del Excmo. Ayuntamiento. Posteriormente el padrón será expuesto al público durante un plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar y, en su caso, formular las reclamaciones o alegaciones

que estimen oportunas. Una vez finalizado el período de exposición pública, los interesados podrán interponer recurso de reposición contra la aprobación definitiva del Padrón Fiscal de la Tasa. Dicho recurso podrá interponerse durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón. El ingreso se podrá realizar a través de cualquier modalidad prevista legalmente. En su caso, corresponderá al Servicio Provincial Tributario de la Excma. Diputación Provincial de Granada, como entidad gestora del servicio de gestión recaudatorio, la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la gestión y recaudación de las cuotas tributarias.

Artículo. 10.- PAGO, LIQUIDACIÓN, RECAUDACIÓN Y RÉGIMEN DE GESTIÓN DE LA TASA.

Las facultades de gestión, recaudación, liquidación, e inspección de la tasa se llevará a cabo, bien por el Ayuntamiento, bien por el Servicio Provincial Tributario de la Excma. Diputación Provincial de Granada, o servicio u organismo del que decida dotarse en el ejercicio de su facultad auto-organizativa, organismo al que le corresponden las funciones de liquidación y recaudación en período voluntario y ejecutivo, la emisión de documentos de cobro, la resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, la resolución de recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones, así como la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este artículo. Los recibos correspondientes a la tasa, se pondrán al cobro en el período voluntario que se fije en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe cada padrón. Si la Administración comprobara la existencia de discrepancias entre el "Uso" asignado a un inmueble en el Padrón Fiscal de la Tasa y el "Uso" del mismo en la realidad, procederá a la liquidación que proceda conforme al "Uso" real del inmueble, del recibo o liquidación que se hubieren devengado. Los recibos o liquidaciones girados y la cuota de tarifa según el Uso real del inmueble tendrán carácter provisional (art. 101 LGT) hasta que se produzca la corrección en el Catastro y se realicen las liquidaciones definitivas.

Artículo 11.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, es estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003 General Tributaria.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la aprobación definitiva de la presente ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Valle del Zalabí, 11 de julio de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 4.522

**AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)***Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica*

## EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),

Hago saber: Aprobado provisionalmente en sesión plenaria el día 14/04/2016 la ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, habiendo estado expuesta al público tanto en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 104, de fecha 03/06/2016, así como en el tablón de anuncios de esta Corporación durante el plazo de treinta días hábiles a efectos de que por los interesados se pudieran presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, sin que durante el referido plazo haya habido reclamación alguna, se eleva automáticamente a definitivo el referido acuerdo de aprobación provisional de conformidad con lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local., procediéndose a publicare íntegramente.

Así mismo en base al art. 19.1 del referido acuerdo cuerpo legal, contra la aprobación definitiva de la presente ordenanza los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y en los plazos que prevé la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo (Ley 29/1998, de 13 de julio).

**ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ**

## DISPOSICIONES GENERALES.

## ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el

Ayuntamiento de Valle del 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 Valle del Zalabí

## ARTÍCULO 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Valle del Zalabí 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 Valle del Zalabí

Corresponde al Ayuntamiento de Valle del Zalabí 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 [sevedalderrubio.dipgra.es](http://sevedalderrubio.dipgra.es).

La sede electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí 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.

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

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

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

## ARTÍCULO 6. Tablón electrónico de anuncios.

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

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

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

se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

#### ARTÍCULO 7. Perfil del Contratante

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

#### ARTÍCULO 8. Portal de transparencia

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

#### ARTÍCULO 9. No discriminación.

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

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

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

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

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

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 figu-

rá 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 Valle del Zalabí en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 22. Representación.

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 23. Archivo de documentos.

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

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

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

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

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

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

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

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

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

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

**ANEXO I**

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

**OTROS: AVISOS, QUEJAS Y SUGERENCIAS**

- SOLICITUD DE UNA ACTIVIDAD
- EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS
- CAMBIOS DE TITULARIDAD
- PRÓRROGA DE LICENCIAS
- DENUNCIA DE MOLESTIAS POR ANIMALES DOMÉSTICOS
- DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA
- RETIRADA DOMICILIARIA DE ENSERES
- AVISO DE AVERÍAS
- PADRÓN**
- CAMBIO DE RESIDENCIA SIN INTEGRACIÓN
- CAMBIO DE DOMICILIO SIN INTEGRACIÓN
- ALTA EN PADRÓN SIN INTEGRACIÓN
- MODIFICACIÓN DATOS PADRÓN SIN INTEGRACIÓN
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO HISTÓRICO
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO NEGATIVO
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE CONVIVENCIA
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE RESIDENCIA
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SITUACIÓN
- VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO SIN INTEGRACIÓN
- CERTIFICADO DE CONVIVENCIA ESPECÍFICO
- PARTICIPACIÓN**
- PRESENTACIÓN DE ESCRITO
- RECURSOS Y REPOSICIONES**
- RECURSOS DE REPOSICIÓN
- DENUNCIA MEDIOAMBIENTAL O DE SEGURIDAD VIAL
- SERVICIOS SOCIALES**
- SOLICITUD DE TELEASISTENCIA
- SOLICITUD DE AYUDAS POR EMERGENCIA SOCIAL
- SOLICITUD AYUDA A DOMICILIO POR PRESTACIÓN MUNICIPAL

- SOLICITUD DE DEPENDENCIA
- SOLICITUD DE TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA
- SOLICITUD DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA
- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS
- RENOVACIÓN DEL TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA
- TRIBUTOS**
- SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD
- OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA GENÉRICO
- OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON CUBAS
- CONTENEDORES
- OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA DE MESAS Y SILLAS O EXPOSITORES
- MODIFICACIÓN DE DOMICILIO FISCAL
- INFORME DE PAGO DE TRIBUTO
- DUPLICADO DE LIQUIDACIÓN
- DOMICILIACIÓN DE RECIBOS
- BAJA DE DOMICILIACIÓN DE RECIBOS
- AUTOLIQUIDACIÓN GENÉRICA
- ALTA DE VADO
- URBANISMO**
- EXPEDIENTE GENÉRICO
- INFORMACIÓN URBANÍSTICA
- LICENCIA DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE
- LICENCIA DE APERTURA MEDIANTE CONCESIÓN DE LICENCIA
- PROYECTO DE URBANIZACIÓN
- LICENCIA OBRA MENOR CON DECLARACIÓN RESPONSABLE
- LICENCIA OBRA MENOR (SIN DECLARACIÓN)
- LICENCIA DE OBRA MAYOR
- LICENCIA DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN
- LICENCIA DE PARCELACIÓN
- ORDEN DE EJECUCIÓN
- PROYECTO DE ACTUACIÓN
- PROYECTO DE REPARCELACIÓN
- LICENCIA DE DIVISIÓN HORIZONTAL DE UN INMUEBLE
- PRORROGA EN LOS PERMISOS PARA HACER OBRAS
- LICENCIA DE PUBLICIDAD E INSTALACIÓN DE RÓTULOS
- CERTIFICADO DE NO INFRACCIÓN URBANÍSTICA
- SOLICITUD DE LICENCIA DE ANDAMIO
- DECLARACIÓN LEGAL DE RUINA
- LICENCIA DE DERRIBO
- DEVOLUCIÓN DE FIANZAS DE OBRAS
- SOLICITUD DE LICENCIAS DE REPARCELACIÓN (SUELO URBANO Y SUELO NO URBANO)
- CERTIFICADO URBANÍSTICO
- MEDIO AMBIENTE**
- CALIFICACIÓN AMBIENTAL
- CEMENTERIOS**
- SOLICITUD DEMANIAL SOBRE NICHOS
- SOLICITUD DE SEPULTURA
- VÍAS PÚBLICAS**
- SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS EN VÍA PÚBLICA
- SOLICITUD DE LICENCIA PARA CORTES DE CALLES
- SOLICITUDES RELATIVAS A CONTENEDORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS
- PETICIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL, VERTICAL
- SALUD PÚBLICA**
- LICENCIA PARA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
- ALTA EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
- BAJA EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
- MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
- RENOVACIÓN LICENCIA PARA TENENCIA ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Valle del Zalabí, 11 de julio de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)**

Plan Económico-Financiero 2016/2017

## EDICTO

En sesión plenaria de 8 de julio de 2016 se ha procedido a la aprobación del Plan Económico-Financiero para 2016-2017 cuyo contenido es el siguiente:

PLAN ECONOMICO-FINANCIERO 2016/2017

Villanueva de las Torres

Versión detallada

ÍNDICE

## 1. CAUSAS, DIAGNÓSTICO Y PREVISIÓN TEMPORAL

## 1.1 Estabilidad Presupuestaria

## 1.2 Regla de Gasto

## 1.3 Sostenibilidad Financiera

## 1.3.1 Deuda Pública

## 1.3.2 Deuda Comercial y PMP

## 2. MEDIDAS: DESCRIPCIÓN, CUANTIFICACIÓN Y CALENDARIO

## 2.1 Gastos

## 2.2 Ingresos

## 2.3 Total de las medidas

## 3. CONCLUSIÓN Y OBJETIVO

## 3.1 Estabilidad Presupuestaria

## 3.2 Regla de Gasto

## 3.3 Sostenibilidad Financiera

## 3.3.1 Deuda Pública

## 3.3.2 Deuda Comercial y PMP

**1.1- Estabilidad Presupuestaria**

Entidad		Ejercicio 2015					
Código	Denominación	Tipo contabilidad	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad/necesidad financiación
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	Limitativa	756.963,23 €	741.432,00 €	-8.286,30 €	0,00 €	7.244,36 €
<b>TOTAL</b>			<b>756.963,23 €</b>	<b>741.432,00 €</b>	<b>-8.286,30 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>7.244,36 €</b>

Entidad		Ejercicio 2016					
Código	Denominación	Tipo contabilidad	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad/necesidad financiación
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	Limitativa	756.963,23 €	741.432,00 €	-8.286,30 €	0,00 €	7.244,36 €
<b>TOTAL</b>			<b>756.963,23 €</b>	<b>741.432,00 €</b>	<b>-8.286,30 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>7.244,36 €</b>

Entidad		Ejercicio 2017					
Código	Denominación	Tipo contabilidad	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad/necesidad financiación
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	Limitativa	756.963,23 €	741.432,00 €	-8.286,30 €	0,00 €	7.244,36 €
<b>TOTAL</b>			<b>756.963,23 €</b>	<b>741.432,00 €</b>	<b>-8.286,30 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>7.244,36 €</b>

**1.2- Regla de Gasto**

Entidad		Ejercicio 2015					
Código	Denominación	Gasto computable liquidación 2014:	Tasa referencia 2015	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Limite regla gasto 2015	Gasto computable liquidación 2015	Cumplimiento/incumplimiento regla gasto
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	434.986,99 €	440.641,82 €	0,00 €	440.641,82 €	494.396,45 €	-53.754,63 €
<b>TOTAL</b>		<b>434.986,99 €</b>	<b>440.641,82 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>440.641,82 €</b>	<b>494.396,45 €</b>	<b>-53.754,63 €</b>

Entidad		Ejercicio 2016					
Código	Denominación	Base Gasto computable liquidación 2015:	Tasa referencia 2016	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Limite regla gasto 2016	Gasto computable liquidación 2016	Cumplimiento/incumplimiento regla gasto
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	494.396,45 €	503.295,58 €	0,00 €	503.295,58 €	494.396,45 €	8.899,13 €
<b>TOTAL</b>		<b>494.396,45 €</b>	<b>503.295,58 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>503.295,58 €</b>	<b>494.396,45 €</b>	<b>8.899,13 €</b>

Entidad		Ejercicio 2017					
Código	Denominación	Base Gasto computable liquidación 2016:	Tasa referencia 2017	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Limite regla gasto 2017	Gasto computable liquidación 2017	Cumplimiento/incumplimiento regla gasto
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	494.396,45 €	505.273,17 €	0,00 €	505.273,17 €	494.396,45 €	10.876,72 €
<b>TOTAL</b>		<b>494.396,45 €</b>	<b>505.273,17 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>505.273,17 €</b>	<b>494.396,45 €</b>	<b>10.876,72 €</b>

**1.3- Sostenibilidad Financiera****1.3.1- Deuda Pública**

Entidad		Ejercicio 2015				
Código	Denominación	Drn corrientes	Ajustes DF 31ª LPGE 2013	Drn ajustados	Deuda PDE	Coficiente endeudamiento
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	756.963,23 €	0,00 €	756.963,23 €	89.208,69 €	11,79%
<b>TOTAL</b>		<b>756.963,23 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>756.963,23 €</b>	<b>89.208,69 €</b>	<b>11,79%</b>

Entidad		Ejercicio 2016				
Código	Denominación	Drn corrientes	Ajustes DF 31ª LPGE 2013	Drn ajustados	Deuda PDE	Coficiente endeudamiento
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	756.963,23 €	0,00 €	756.963,23 €	80.292,69 €	10,61%
<b>TOTAL</b>		<b>756.963,23 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>756.963,23 €</b>	<b>80.292,69 €</b>	<b>10,61%</b>

Entidad		Ejercicio 2017				
Código	Denominación	Drn corrientes	Ajustes DF 31ª LPGE 2013	Drn ajustados	Deuda PDE	Coficiente endeudamiento
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	756.963,23 €	0,00 €	756.963,23 €	71.376,69 €	9,43%
<b>TOTAL</b>		<b>756.963,23 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>756.963,23 €</b>	<b>71.376,69 €</b>	<b>9,43%</b>

**1.3- Sostenibilidad Financiera****1.3.2- Deuda Comercial y PMP**

Entidad		Ejercicio 2015					
Código	Denominación	Deuda comercial corriente	Deuda comercial cerrados	Saldo 413	Total deuda comercial	PMP	
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	6.278,24 €	3.376,00 €	0,00 €	9.654,24 €	30,00	
TOTAL		6.278,24 €	3.376,00 €	0,00 €	9.654,24 €	30,00	

Entidad		Ejercicio 2016					
Código	Denominación	Deuda comercial corriente	Deuda comercial cerrados	Saldo 413	Total deuda comercial	PMP	
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	6.278,24 €	3.376,00 €	0,00 €	9.654,24 €	30,00	
TOTAL		6.278,24 €	3.376,00 €	0,00 €	9.654,24 €	30,00	

Entidad		Ejercicio 2017					
Código	Denominación	Deuda comercial corriente	Deuda comercial cerrados	Saldo 413	Total deuda comercial	PMP	
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	6.278,24 €	3.376,00 €	0,00 €	9.654,24 €	30,00	
TOTAL		6.278,24 €	3.376,00 €	0,00 €	9.654,24 €	30,00	

**2.1- Sobre empleos no financieros**

Medida	Soporte jurídico	Entidad afectada	Tipo de contabilidad	Capítulo	Fecha de aprobación	Fecha de aplicación efectiva	Efecto económico ejercicio 2016	Efecto económico ejercicio 2017	
Desaparición del gasto soportado en 2015 como consecuencia del exceso de obra asumido		Villanueva de las Torres	Limitativa	6			40.000,00 €	40.000,00 €	
TOTAL							40.000,00 €	40.000,00 €	
Acuerdo de no disponibilidad		Entidad afectada	Tipo de contabilidad	Partida presupuestaria	Capítulo	Fecha de aprobación	Fecha de aplicación efectiva	Efecto económico ejercicio 2016	Efecto económico ejercicio 2017
TOTAL							0,00 €	0,00 €	
Acuerdo de racionalización sector público art. 116 bis			Entidad afectada	Tipo de contabilidad	Capítulo	Fecha de aprobación	Fecha de aplicación efectiva	Efecto económico ejercicio 2016	Efecto económico ejercicio 2017
TOTAL							0,00 €	0,00 €	
EFECTO ECONÓMICO DEL TOTAL DE LAS MEDIDAS SOBRE EMPLEOS NO FINANCIEROS							40.000,00 €	40.000,00 €	

**2.2- Sobre recursos no financieros**

Medida	Soporte jurídico	Entidad afectada	Tipo de contabilidad	Capítulo	Fecha de aprobación	Fecha de aplicación efectiva	Efecto económico ejercicio 2016	Efecto económico ejercicio 2017
TOTAL							0,00 €	0,00 €
EFECTO ECONÓMICO DEL TOTAL DE LAS MEDIDAS SOBRE RECURSOS NO FINANCIEROS							0,00 €	0,00 €

**2.3- Total de las medidas**

SOBRE EMPLEOS NO FINANCIEROS			
	Núm.	Efecto económico ejercicio 2016	Efecto económico ejercicio 2017
MEDIDAS	1	40.000,00 €	40.000,00 €
ACUERDOS DE NO DISPONIBILIDAD	0	0,00 €	0,00 €
ACUERDOS RACIONALIZACIÓN SECTOR PÚBLICO ART.118 BIS	0	0,00 €	0,00 €
TOTALES	1	40.000,00 €	40.000,00 €
SOBRE RECURSOS NO FINANCIEROS			
	Núm.	Efecto económico ejercicio 2016	Efecto económico ejercicio 2017
MEDIDAS	0	0,00 €	0,00 €
TOTALES	0	0,00 €	0,00 €
TOTAL DE LAS MEDIDAS EN EL GRUPO			
	Núm.	Efecto económico ejercicio 2016	Efecto económico ejercicio 2017
TOTAL DE LAS MEDIDAS SOBRE EMPLEOS NO FINANCIEROS	1	40.000,00 €	40.000,00 €
TOTAL DE LAS MEDIDAS SOBRE RECURSOS NO FINANCIEROS	0	0,00 €	0,00 €
TOTALES	1	40.000,00 €	40.000,00 €

**3.1- Estabilidad Presupuestaria**

Entidad		Ejercicio 2016		
Código	Denominación	Capacidad/necesidad financiación previa	Efecto medidas	Capacidad/necesidad financiación PEF
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	7.244,36 €	0,00 €	7.244,36 €
TOTAL		7.244,36 €	0,00 €	7.244,36 €

Entidad		Ejercicio 2017		
Código	Denominación	Capacidad/necesidad financiación previa	Efecto medidas	Capacidad/necesidad financiación PEF
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	7.244,36 €	0,00 €	7.244,36 €
TOTAL		7.244,36 €	0,00 €	7.244,36 €

**3.2- Regla de Gasto**

Entidad		Ejercicio 2016		
Código	Denominación	Cumplimiento /incumplimiento regla gasto previa	Efecto medidas	Cumplimiento /incumplimiento regla gasto PEF
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	8.899,13 €	40.000,00 €	48.899,13 €
TOTAL		8.899,13 €	40.000,00 €	48.899,13 €

Entidad		Ejercicio 2017		
Código	Denominación	Cumplimiento /incumplimiento regla gasto previa	Efecto medidas	Cumplimiento /incumplimiento regla gasto PEF
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	10.876,72 €	40.000,00 €	50.876,72 €
TOTAL		10.876,72 €	40.000,00 €	50.876,72 €

**3.3- Sostenibilidad Financiera****3.3.1- Deuda Pública**

Entidad		Ejercicio 2016				
Código	Denominación	Drn ajustados previo	Efecto medidas	Drn ajustados PEF	Deuda PDE	Coefficiente endeudamiento
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	756.963,23 €	0,00 €	756.963,23 €	80.292,69 €	10,61%
TOTAL		756.963,23 €	0,00 €	756.963,23 €	80.292,69 €	10,61%

Entidad		Ejercicio 2017				
Código	Denominación	Drn ajustados previo	Efecto medidas	Drn ajustados PEF	Deuda PDE	Coefficiente endeudamiento
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	756.963,23 €	0,00 €	756.963,23 €	71.376,69 €	9,43%
TOTAL		756.963,23 €	0,00 €	756.963,23 €	71.376,69 €	9,43%

**3.3- Sostenibilidad Financiera****3.3.2- Deuda Comercial y PMP**

Entidad		Ejercicio 2016				
Código	Denominación	Deuda comercial corriente	Deuda comercial cerrados	Saldo 413	Total deuda comercial	PMP
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	6.278,24 €	3.376,00 €	0,00 €	9.654,24 €	30,00
TOTAL		6.278,24 €	3.376,00 €	0,00 €	9.654,24 €	30,00

Entidad		Ejercicio 2017				
Código	Denominación	Deuda comercial corriente	Deuda comercial cerrados	Saldo 413	Total deuda comercial	PMP
01-18-187-AA-000	Villanueva de las Torres	6.278,24 €	3.376,00 €	0,00 €	9.654,24 €	30,00
TOTAL		6.278,24 €	3.376,00 €	0,00 €	9.654,24 €	30,00

Villanueva de las Torres, 11 de julio de 2016.-Fdo.: José Vallejo Navarro.

NÚMERO 4.513

## **AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)**

*Aprobación inicial del presupuesto 2016*

### **EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 8 de julio de 2016, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villanueva de las Torres, 11 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Vallejo Navarro.

NÚMERO 4.270

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

*Aprobación definitiva de la ordenanza de plus valía*

### **EDICTO**

Transcurrido el plazo para presentación de alegaciones contra la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto por Incremento de los Terre-

nos de Naturaleza Urbana (Plus Valía), se eleva a definitiva la misma, cuyo tenor literal es el siguiente:

Artículo 1. Fundamento Legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.2 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, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 104 y siguientes del citado 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.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

- Artículo 2. Naturaleza Jurídica.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un Tributo directo, que no tiene carácter periódico.

- Artículo 3. Hecho Imponible.

El hecho imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana está constituido por el incremento de valor que experimentan los terrenos de naturaleza urbana, que se pone de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.

- La constitución o transmisión de cualquier Derecho Real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Se considerarán sujetas al impuesto toda clase de transmisiones, cualesquiera que sea la forma que revisitan, comprendiéndose por tanto, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción
- Sucesión testada e intestada.
- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa
- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.
- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.
- Artículo 5. Supuestos de No Sujeción.

No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquel. A los efectos de este impuesto están asimismo sujeto a este el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el art.48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, o por las entidades constituidas por esta para

cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la Disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

#### Artículo 6. Exenciones Objetivas.

1. Están exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de Derechos Reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

En estos supuestos, la solicitud de exención deberá acompañarse de la documentación que acredite la realización de las obras de conservación, mejora o rehabilitación, así mismo, se presentará licencia de obras, documentos que acrediten el pago de la tasa por la licencia tramitada, certificado de finalización de las obras. Asimismo, se presentarán los documentos que acrediten que el bien se encuentra dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico. Para que proceda aplicar la exención prevista en el apartado b) del punto anterior, será preciso que concurren las siguientes condiciones:

- El importe de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutadas en los últimos cinco años es superior al 25 % del valor catastral del inmueble, en el momento del devengo del impuesto.

- Dichas obras de rehabilitación han sido financiadas por el sujeto pasivo, o su ascendiente de primer grado.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miem-

bro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención no resultará de aplicación lo dispuesto en el art. 9.2 TRLHL.

#### Artículo 7. Exenciones Subjetivas.

Asimismo, están exentos de este Impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

b) Este Municipio y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas reversibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

#### Artículo 8. Bonificaciones.

Se establece una bonificación del 75% de la cuota íntegra del Impuesto de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de Derechos Reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

#### Artículo 9. Sujetos Pasivos.

1. Es sujeto pasivo del Impuesto a título de contribuyente:

a) Transmisiones gratuitas. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de Derechos

Reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) Transmisiones onerosas. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de Derechos Reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el Derecho Real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

#### Artículo 10. Base Imponible.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

A efectos de la determinación de la base imponible, habrá de tenerse en cuenta el valor del terreno en el momento del devengo, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 de este artículo, y el porcentaje que corresponda en función de lo previsto en su apartado 3.

2. Para determinar el importe exacto del valor del terreno en el momento del devengo, se deben distinguir las siguientes reglas:

A). En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, prescindiendo, por tanto, del valor, en su caso, de las construcciones.

Para la aplicación concreta de esta norma, deberá tenerse presente:

- Que en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

- Que en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere fijado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía fijado, su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de Valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo al mismo. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos obtenido conforme a lo señalado en el artículo 107.2 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, referido al momento del devengo.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del Impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

B). En la constitución y transmisión de Derechos Reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

C) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquéllas.

D) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Sobre el valor del terreno en el momento del devengo, derivado de lo dispuesto en el apartado 2 anterior, se aplicará el siguiente porcentaje anual:

- a) Período de uno hasta cinco años: 2,4%,
- b) Período de hasta diez años: 2,2%.
- c) Período de hasta quince años: 2 %.
- d) Período de hasta veinte años: 1,8 %.

Para determinar el porcentaje, se aplicarán las reglas siguientes:

1.<sup>a</sup> El incremento de valor de cada operación gravada por el Impuesto se determinará con arreglo al porcentaje anual fijado por el Ayuntamiento para el período que comprenda el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

2.<sup>a</sup> El porcentaje a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será el resultante de multiplicar el porcentaje anual aplicable a cada caso concreto por el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento del valor.

3.<sup>a</sup> Para determinar el porcentaje anual aplicable a cada operación concreta conforme a la regla 1.<sup>a</sup> y para determinar el número de años por los que se ha de multiplicar dicho porcentaje anual conforme a la regla 2.<sup>a</sup>, solo se considerarán los años completos que integren el período de puesta de manifiesto del incremento de valor, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de años de dicho período.

Los porcentajes anuales fijados en este apartado podrán ser modificados por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Finalmente Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición, estableciéndose cada base de la siguiente forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 11. Tipo de Gravamen. Cuota Íntegra y Cuota Líquida.

El tipo de gravamen del impuesto será 5 %.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza

Artículo 12. Devengo del Impuesto.

El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, ínter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier Derecho Real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público.

b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del Acta de ocupación y pago.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de reparcelación.

Artículo 13. Devoluciones.

Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que

existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

#### Artículo 14. Gestión.

1. Los sujetos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente la declaración, según modelo determinado por el mismo.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición, así como fotocopia previamente cotejada del recibo o la liquidación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. Con independencia de lo dispuesto en el punto anterior de este artículo, están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos del artículo 9.a) de la Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) En los supuestos del artículo 9.b) de la Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituye o transmita el Derecho Real de que se trate.

Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

#### Artículo 15. Remisión de Relaciones por los Notarios.

Los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento respectivo, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los

documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

#### Artículo 16. Comprobaciones.

La Administración tributaria podrá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

#### Artículo 16. Inspección.

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### Artículo 17. Infracciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 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 aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

#### Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 22 de abril de 2016, entrará en vigor y será de aplicación a partir del momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para su general conocimiento y efectos oportunos.

Zagra, 27 de junio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 4.577

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN

### Cuenta general de 2015

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Rita Rodríguez Rica, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín (Granada),

HACE SABER: Informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 11 de julio de 2016 la Cuenta General de esta Entidad del ejercicio económico de 2015, queda de manifiesto al público por término de 15 días, durante los cuales y 8 más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u

observaciones. Ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del R.D.Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dúrcal, 14 de julio de 2016.-La Presidenta, Rita Rodríguez Rica.

NÚMERO 4.507

## CONSORCIO PARQUE DE LAS CIENCIAS

*Nuevas tarifas del Parque de las Ciencias*

### EDICTO

Nuevas Tarifas del Parque de las Ciencias.

El Consorcio "Parque de las Ciencias" HACE SABER: Que en la reunión de la Comisión Ejecutiva de la entidad de ayer, 12 de julio de 2016, se aprobaron las nuevas Tarifas de Precios que comprenden la visita al Museo, BioDomo, Planetario, actividades complementarias, equipamientos exteriores y asimilados, así como las correspondientes a la "Tarjeta Amiga del Parque de las Ciencias" -TA-, quedando por tanto tal y como se indica a continuación:

#### TARIFAS PARQUE DE LAS CIENCIAS

Museo General	7,00 euros
Museo Reducida	6,00 euros
Museo Escolar	5,50 euros
Planetario General	2,50 euros
Planetario Reducida	2,00 euros
Planetario Escolar	2,00 euros
Museo Grupo Tardes 1,30 h	2,50 euros
Conjunta Museo más BioDomo General	11,00 euros
Conjunta Museo más BioDomo Reducida	9,00 euros
Conjunta Museo más BioDomo Escolar	9,00 euros
Exclusiva BioDomo General -horario especial-	6,00 euros
Exclusiva BioDomo Reducida -horario especial-	5,00 euros
Exclusiva BioDomo Escolar -horario especial-	5,00 euros

#### TARIFAS TARJETA AMIGA

Individual mayor de 18 años	30,00 euros
Tarjeta familiar -titular-	30,00 euros
Individual mayor 65 años	24,50 euros
Estudiantes mayores 12 años y universitarios	24,50 euros
Otro titular mayor de 18 años en TA Familiar	16,00 euros
Tarjeta Amiga Doble	46,00 euros
Menores 18 y mayores 65 años en TA Familiar	11,25 euros
BioDomo: una visita gratuita anual. Resto visitas	2,00 euros
Gastos de emisión, duplicados, etc.	5,00 euros

Con carácter general, las visitas escolares incluirán a un guía para el BioDomo.

No se incrementan las Tarifas de Visitas Guiadas y Talleres Didácticos, cuyo precio seguirá siendo 1,00 euros por persona.

Sin perjuicio de lo que pueda llegar a acordarse en aras de la mejor prestación del servicio público educa-

tivo y cultural encomendado, las tarifas generales continuarán siendo de aplicación en los términos establecidos, mientras que las correspondientes al BioDomo lo serán a partir de su apertura al público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 13 de julio de 2015.-El Director, fdo.: Ernesto Páramo Sureda.

NÚMERO 4.530

## AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

*Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa del Ayuntamiento de Almuñécar,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local celebrada el día 30 de junio acordó la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar: Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar.

#### PREÁMBULO

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones introdujo una obligación novedosa para los órganos de las Administraciones Públicas y cualesquiera entes públicos responsables de la gestión de subvenciones: elaborar un plan estratégico de subvenciones, en el que deben concretarse los objetivos y efectos pretendidos con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, sujetándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

El citado artículo 8, fue desarrollado por los artículos 10 a 15 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, estableciendo cuáles deben ser los principios rectores, el ámbito y el contenido de los planes estratégicos, así como la competencia para su aprobación, el seguimiento que debe realizarse de los mismos y los efectos de su incumplimiento, que si bien no resulta aplicable a los Ayuntamientos, recoge algunos aspectos que pueden ser tenidos en cuenta.

Dicho plan estratégico deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las propuestas que se planteen deberán estar recogidas en el Plan estratégico de subvenciones municipales.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

#### ARTÍCULO 1. ÁMBITO TEMPORAL.

El ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar se propone para el periodo 2016-2018.

## ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA.

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

Su efectividad queda condicionada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

## ARTÍCULO 3. COMPETENCIA.

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, es la alcaldía y por ella la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 21 de la Ley de bases de Régimen Local.

## ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

## ARTÍCULO 5. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN Y SUS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

El presente Plan Estratégico del Ayuntamiento de Almuñécar resulta de aplicación directa a todas las subvenciones concedidas anualmente por el Ayuntamiento mediante los siguientes procedimientos de concesión de subvenciones:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.
- Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva; no obstante, podrán concederse mediante ayuda directa aquellas subvenciones que figuren como nominativas en los presupuestos municipales.

Las Líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

- Línea 1: Fomento de la actividad asociativa que participe en la promoción del deporte, la cultura, la protección del patrimonio histórico artístico, la juventud y la recreación de Almuñécar.

- Línea 2: Fomento de los intereses económicos de la localidad que contribuyan a la consolidación y la creación de empleo.

- Línea 3: Cooperación, solidaridad y desarrollo humano en países con menos oportunidades.

Las bases para la selección de beneficiario podrán atribuirse a una o varias de las líneas descritas.

### 5.1. SUBVENCIONES EN MATERIA DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.

#### a) Objetivo estratégico:

Apoyar la realización de proyectos y actividades abiertas al público en general, de las asociaciones existentes en Almuñécar, con fines de carácter social, cultural, de protección del patrimonio histórico artístico, deportivo, juvenil y educativo.

#### b) Objetivos específicos:

- Fortalecer el movimiento asociativo local en sus diversos ámbitos de cultura, deporte o cualquier otra actividad sectorial, como forma de participación de la ciudadanía.

- Colaborar con el movimiento asociativo de los núcleos asociados en la organización de las fiestas de sus ámbitos territoriales.

- Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural del municipio.

- Apoyar el mantenimiento y funcionamiento de asociaciones previstas en el presupuesto municipal

- Fomentar la promoción del deporte federado de las entidades deportivas de base.

c) Plazo de ejecución: Anual prorrogable hasta 2018.

d) Costes previsibles: Los costes previstos para el ejercicio 2016 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe.

e) Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

f) Procedimiento de concesión: El procedimiento de concesión se realizará por concurrencia competitiva.

g) Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y los convenios de colaboración que puedan firmarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

### 5.2. SUBVENCIONES EN MATERIA DE FOMENTO DE LOS INTERESES ECONÓMICOS.

#### a) Objetivo estratégico:

Apoyar el estímulo empresarial en el término municipal, favoreciendo la competitividad de las empresas de Almuñécar y el mantenimiento del empleo.

#### b) Objetivos específicos:

- Apoyar el crecimiento y consolidación de proyectos empresariales, generadores y mantenedores de empleo estable en Almuñécar.

- Apoyar el crecimiento y consolidación de proyectos empresariales, generadores y mantenedores de empleo y de población en los núcleos del término municipal de Almuñécar

- Apoyar la mejora de la competitividad y la innovación del tejido empresarial del término municipal

c) Plazo: Convocatorias anuales

d) Costes previsibles: Los costes previstos para el ejercicio 2016 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe

e) Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas, así como, si fuera posible, financiación conjunta con las asociaciones de empresarios del municipio o de los integrantes de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical.

f) Procedimiento de concesión: El procedimiento de concesión se realizará en concurrencia competitiva,

salvo el del programa Erasmus que lo será con carácter directo dada la especificidad de los destinatarios del programa.

g) Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.

### 5.3. SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN, SOLIDARIDAD Y DESARROLLO HUMANO.

#### a) Objetivo estratégico:

Cooperar en el desarrollo de los pueblos más desfavorecidos, promoviendo iniciativas que ayuden a incrementar la sensibilidad de la ciudadanía y contribuir a mejorar sus condiciones de vida mediante ayudas económicas a proyectos de solidaridad y desarrollo local.

#### b) Objetivos específicos:

- Contribuir para que los pueblos alcancen un desarrollo humano "autosostenido" y sostenible, respetuoso con el medio ambiente y movilizador de recursos endógenos.

- Atender situaciones de emergencia a través de acciones de ayuda humanitaria

- Colaborar con la financiación del programa Erasmus.

#### c) Plazo: Convocatorias anuales

d) Costes previsibles: Los costes previstos para el ejercicio 2016 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe.

e) Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

f) Procedimiento de concesión: El procedimiento de concesión se realizará en concurrencia competitiva, salvo el programa Erasmus por razón de su carácter de beca.

g) Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.

### ARTÍCULO 6. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones.

### ARTÍCULO 7. FINANCIACIÓN.

La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones incluidas en el presente plan, quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual. Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

### ARTÍCULO 8. PAGO ANTICIPADO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

De acuerdo con lo previsto en el art. 34 de la Ley General de Subvenciones que establece: "También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente

en la normativa reguladora de la subvención", las bases de las diferentes convocatorias, en función de las necesidades de financiación del tipo de proyecto a subvencionar, de los destinatarios de la subvención y de los principios de eficacia y eficiencia que deben regir toda actuación pública, podrán de forma motivada establecer la posibilidad de pagos anticipados, alterando en ese caso el plan de disposición de fondos.

### ARTÍCULO 9. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, se realizará de forma anual, en dos aspectos.

- Control económico - financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención del Ayuntamiento de Almuñécar, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente. Los convenios que se firmen contendrán los gastos que se consideran subvencionables.

- Control y seguimiento del Plan, que será recopilado por la Intervención municipal, para lo cual, por parte de cada uno de los Servicios que actúen de órganos instructores del procedimiento de concesión de las Subvenciones, se procederá a remitir en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, memoria de evaluación.

### ARTÍCULO 10. TRANSPARENCIA.

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas durante el mes siguiente a cada trimestre natural, de acuerdo con los Artículos 30 y 31 del Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en la Web municipal, y en el Tablón de anuncios Oficiales de la Sede Electrónica, en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

Almuñécar, 14 de julio de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 4.531

## AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

### ÁREA DE CULTURA

*Aprobación de bases para subvenciones de actividades culturales*

### EDICTO

LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN SESIÓN DE 30 DE JUNIO DE 2016, APROBÓ LAS SIGUIENTES BASES DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDOS DE COLABORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA Y DEL ASOCIACIONISMO DESTINADO A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

#### ANTECEDENTES

Tanto la legislación estatal como la autonómica en materia de régimen local, atribuyen a los Ayuntamien-

tos la competencia en materia de promoción de la cultura, fomento del asociacionismo, y planificación y gestión de actividades culturales (artículos 25 de la Ley 7/1985 y 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio).

Desde esta perspectiva, y aprovechando la diversidad de formas de colaboración, se estima conveniente la llamada a las distintas asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con el fin de que puedan aportar su experiencia en la gestión de las actividades culturales, fomentando así la participación ciudadana y la gestión cultura, con un coste económico razonable, dada la situación de la economía actual.

En ese sentido, y con la pretensión de mantener el listón de las actividades culturales en el Municipio y conciliar la implementación de políticas públicas con el ineludible cumplimiento de nuestras competencias municipales, se desarrollan estas bases cuyo objetivo es la de dar cumplimiento a la concurrencia competitiva para obtener colaboradoras de la actividad cultural municipal

#### BASES

##### PRIMERA.- OBJETO DE ESTAS BASES.-

Es objeto de la presente convocatoria definir el marco de colaboración para la realización de proyectos encaminados al impulso y programación de actividades culturales en el ámbito del teatro grecolatino en el municipio de Almuñécar.

##### SEGUNDA.- ÁMBITO CONCRETO DE COLABORACIÓN.-

La colaboración del Ayuntamiento se plasma en dos partes:

- 1.- Una aportación económica del Ayuntamiento
- 2.- La puesta a disposición de las entidades cuya propuesta sea seleccionada espacios públicos para el desarrollo de los eventos propuestos que según los requisitos indicados en estas bases vayan encaminadas a conseguir los objetivos descritos.
- 3.- La colaboración necesaria para la venta de entradas, bien por medio del uso de espacios o lugares públicos, por la inclusión en la página web de la publicidad de los eventos o mediante enlace y redireccionamiento para la adquisición de entradas por vía electrónica, bien por la colaboración de personal municipal en la venta de entradas. En ese caso, será necesario que la recaudación sea efectuada diariamente y por personal de la Asociación.

En ningún caso, lo obtenido por la recaudación de venta de entradas será considerado ingresos municipales. Los ingresos por taquilla pertenecerán a la Asociación que gestione el evento.

En todo caso, las áreas competentes municipales podrán establecer los requisitos concretos de medidas de seguridad, instalaciones y plazos a cumplir, limpieza, calidad, etc. que proceda en cada actividad solicitada, y adaptados al espacio solicitado.

Se valorará la adecuación de las acciones propuestas, conforme a los criterios incluidos en esta convocatoria, y en especial, se velará para que las instalaciones e infraestructuras necesarias para el desarrollo de los eventos propuestos no tengan un impacto negativo en el espacio solicitado para su celebración.

##### TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.-

Podrán acogerse a esta convocatoria aquellas asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que tengan su do-

micilio fiscal y social en Almuñécar y hayan sido constituidas antes de la fecha de publicación de las presentes bases.

##### CUARTA.- TIPOS DE PROYECTOS Y ACTUACIONES.-

Los proyectos y las actuaciones en los que se podrán acordar líneas de colaboración entre la entidad solicitante y el ayuntamiento en el marco de esta convocatoria son aquellos que recojan una propuesta de programación cultural de teatro grecolatino y abierta a todos los públicos

##### QUINTA.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.-

La presentación de proyectos consistirá en un dossier que integre el programa de actividades y memoria redactada por un técnico competente.

Las propuestas deberán realizarse deberá realizarse a través de los registros presenciales o bien por medio del registro telemático del Ayuntamiento de Almuñécar mediante instancia en el plazo de quince días a contar desde la publicación de las presentes bases en el tablón de edictos de la sede electrónica y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Almuñécar.

Varias asociaciones podrán presentar un proyecto conjunto, teniendo en cuenta que en ese caso tendrán que designar una persona representante.

Cada asociación sólo podrá presentar o colaborar en un único proyecto conjunto.

Las entidades que concurran a esta convocatoria al presentar los proyectos deberán indicar la entidad o entidades que participan en cada proyecto.

Asimismo, deberán presentar todos los datos que estimen oportunos para que el Ayuntamiento de Almuñécar pueda valorar la propuesta de conformidad con los criterios que se indican en la base siguiente.

La persona que actúe en nombre y representación de cada entidad presentará una declaración responsable indicando que se trata de una entidad sin ánimo de lucro y que la persona que ha hecho la declaración es la representante legal de la entidad, sin perjuicio de su comprobación por el Ayuntamiento, si procede.

##### SEXTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LAS SOLICITUDES.-

Los proyectos presentados para que puedan incardinarse en el marco de esta convocatoria deben caracterizarse y serán valorados hasta un total de 100 puntos por:

- a) Presentar una oferta cultural que contribuya a los objetivos prioritarios establecidos en esta convocatoria (50 puntos)
- b) Número de actividades programadas en el conjunto de la propuesta (30 puntos)
- c) Capacidad de involucrar a voluntariado para enriquecer el carácter popular de la propuesta. (10 puntos)
- d) Trayectoria de la entidad o entidades solicitantes. (10 puntos)

El Ayuntamiento decidirá, atendiendo a estos criterios y puntuaciones, la entidad que será la colaboradora. Aquellas entidades cuyo proyecto no alcance los 50 puntos serán desestimadas.

##### SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.-

Seleccionada con los criterios anteriores la entidad para cada uno de los espacios descritos en la base dos, el Ayuntamiento de Almuñécar estará obligado a:

Facilitar la utilización de los espacios

Dar la cobertura publicitaria conveniente a través de los medios posibles (página web, cartelería, culas promocionales,...)

Abonar el importe a que asciende la colaboración en el plazo de un mes a contar desde la firma del convenio.

A permitir la venta de entradas en los espacios municipales, conforme las condiciones señaladas en la cláusula segunda.

Facilitará la instalación de enganches de luz y los puntos de toma y salida de agua, si hubiera en el espacio, para la realización de actividades, haciéndose cargo del importe de los suministros.

**OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SELECCIONADA COMO COLABORADORA.-**

Será responsable de la organización, seguridad, producción integral, promoción de las actividades que haya propuesto en su proyecto, siendo a su cargo todos los gastos que se deriven de cada actividad sin que el Ayuntamiento de Almuñécar venga obligado a asumir ningún otro gasto derivado de los mismos. A este respecto, la entidad beneficiaria será la responsable de formalizar todos los contratos y permisos necesarios para la celebración de las actividades, y específicamente los que se requieran con los artistas o sus representantes.

Asimismo se responsabilizará de todos los impuestos, liquidaciones a Sociedad General de Autores, pagos de caché de los artistas y otras contrataciones inherentes a la producción de estos eventos que correrá por su cuenta.

Asimismo, asumirá toda responsabilidad ante cualquier denuncia o reclamación inherente a estos eventos.

Será responsable del correcto desarrollo de los actos y específicamente de los posibles deterioros que se causen en el lugar de las actuaciones y sus anexos o servicios. Si a consecuencia del desarrollo de la actividad programada se produjeran daños o lesiones tanto en personas como en bienes inmuebles, vehículos, etcétera, la responsabilidad total resultante será exclusivamente a cargo de la entidad beneficiaria que cubrirá ese riesgo con la correspondiente póliza de seguros de responsabilidad civil que tenga suscrita, debiendo hallarse en vigencia durante el año 2016. Este seguro de responsabilidad civil será de 600.000 euros.

Plan de autoprotección.

El horario de las actividades en espacios abiertos al público no podrá ser superior a las 0,00 horas

En toda publicidad del evento, deberá figurar la mancha del Ayuntamiento, la palabra "colabora" y el slogan que la Junta de Gobierno decida. El tamaño de la mancha y slogan no podrá ser inferior al que sea mayor del resto de los patrocinadores que consiga

En el caso de que las entidades colaboradoras incumplieran las propuestas que presenten al ayuntamiento, conllevará la incoación del correspondiente procedimiento contradictorio a fin de determinar si procede acordar la exclusión y reintegro de la colaboración, si procediere.

**NOVENA.- FIANZA. DOCUMENTACIÓN Y SOBRES.-**

No se exige fianza provisional. La fianza definitiva se fija en 300 euros que serán devueltos al finalizar la colaboración, previa comprobación del exacto cumplimiento del convenio que se firme.

Las asociaciones que estén interesadas, deberán aportar en el plazo señalado en la base quinta, la siguiente documentación en sendos sobres, uno denominado A, "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y otro B, "PROYECTO TÉCNICO Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA":

Sobre A.-

Copia de los Estatutos de la entidad.

Copia de la resolución de inscripción en el Registro que proceda.

Certificación acreditativa de los responsables legales de la entidad.

Copia del presupuesto en vigor.

Copia del DNI del representante legal.

Copia del CIF.

Copia de los documentos de alta en el epígrafe correspondiente a efectos del IAE.

Declaración jurada del cumplimiento y aceptación íntegra de las presentes bases.

Certificación del número de cuenta corriente.

Declaración jurada de no estar afectado por causas de prohibición de contratar conforme al modelo que se anexa a las bases.

Declaración jurada de no ser deudor a la Seguridad Social, Agencia Tributaria Española o Andaluza y Ayuntamiento de Almuñécar, sin perjuicio de la obligación de presentar certificados originales de tales circunstancias, caso de ser adjudicatario de la línea de colaboración.

Sobre B.-

Proyecto de actuación comprensivo de lo señalado en la base quinta.

**NOVENA.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.-**

Una vez analizadas las propuestas presentadas por el área de Cultura, el Ayuntamiento de Almuñécar, a través de la Junta de Gobierno dictará resolución determinando la entidad o grupo de entidades que hayan sido seleccionadas para colaborar con el Ayuntamiento de Almuñécar para cada espacio.

**DÉCIMA.- DURACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTAS BASES.-**

La presente convocatoria tiene carácter anual, siendo susceptible de prorrogarse por años naturales hasta un máximo de tres años, incluidas las posibles prórrogas.

No obstante lo anterior, cualquiera de las partes adheridas podrá darlo por terminado en el caso de que se incumplan notoriamente las bases de esta convocatoria o si se incumple la propuesta que presentó ante el Ayuntamiento de Almuñécar. Cada entidad antes de finalizar la vigencia de esta convocatoria elaborará un informe de valoración de las actividades desarrolladas en su proyecto, y su incidencia en la consecución de los objetivos de esta convocatoria, para analizar los posibles cambios o ajustes a realizar en las fórmulas de colaboración en él expuestas.

**UNDÉCIMA.- IMPORTE MÁXIMO A FINANCIAR.-**

El importe máximo a subvencionar para esta categoría asciende a QUINCE MIL EUROS (15.000 euros).

A partir de la publicación de las presentes bases se abre un plazo de quince días para presentación de proyectos.

Almuñécar, 14 de julio de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NUMERO 4.646

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)****EDICTO**

D.<sup>ª</sup> María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONGO:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna, del Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril a quince de julio de dos mil dieciséis

La Alcaldesa, (firma ilegible).

**BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y LABORALES INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, POR PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.-**

**PRIMERA.- OBJETO.**

Estas bases generales tienen como objeto regular las convocatorias para la provisión por promoción interna para la cobertura definitiva de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios y de laborales que se encuentren incluidas en alguna de las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Motril, dotando al Área de Personal de un instrumento ágil, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, y todo ello de conformidad con los principios rectores para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

Las convocatorias efectuadas para la promoción dentro de los Cuerpos de la Policía Local, no se regirán por estas bases generales, sino por su legislación específica, en desarrollo de la Ley 13/2001, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**SEGUNDA.- PUBLICIDAD.****1. Bases Generales.**

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como el de transparencia, las presentes Bases Generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Asimismo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Motril, [www.motril.es](http://www.motril.es), a efectos informativos.

**2. Bases Específicas y Convocatorias.**

Las Bases Específicas y sus respectivas convocatorias que se realicen en aplicación de las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la página web del Ayuntamiento de Motril [www.motril.es](http://www.motril.es) a efectos informativos, y contendrán como mínimo:

1. Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas, con determinación expresa de la Escala, Subescala y clase a que pertenezcan, o categoría profesional.
2. Número de plazas.
3. Grupo y subgrupo de titulación.
4. El sistema selectivo será con carácter general el concurso-oposición.
5. Contenido funcional.
6. Requisitos específicos para ser admitido.

**TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.**

1. Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, Subescalas y clases o categorías profesionales, como funcionarios de carrera o como personal laboral respectivamente.

2. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose los requisitos específicos en las bases específicas de cada convocatoria:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera o trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Motril.
- b) Haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Motril durante dos años ininterrumpidos en el desempeño de una plaza del subgrupo inmediatamente inferior a la plaza a la cual se aspira.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se establezcan en las bases específicas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días naturales contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo específico.

4. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

**CUARTA.- SOLICITUDES.**

Las **solicitudes** para tomar parte en los procesos selectivos podrá presentarse:

**1. Presentación de solicitudes en soporte papel.**

En soporte papel en el modelo oficial accesible para rellenar e imprimir en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es) y disponible en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento y en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales.

Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la **titulación** exigida en las bases específicas de la convocatoria, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases específicas de cada convocatoria establezcan.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la **Hoja de Autobaremación**, donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados, experiencia profesional o/y formación.

El **lugar de presentación** de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**2. Disposiciones comunes.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el tablón de anuncios y en la página web y abrirá un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias.

Finalizado este plazo se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

**3. Protección de Datos.-** Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Motril, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**4. Los/as empleados/as públicos/as con discapacidad** deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

**QUINTA.- ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.**

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la web municipal.

2. El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

**SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El sistema selectivo será con carácter general el concurso-oposición.

**A.- Concurso<sup>1</sup>**

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El concurso, que constará de dos fases no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

**1ª Fase.- Experiencia Profesional:**

Se puntuarán 0,25 puntos por cada año de servicios prestados en una plaza de grupo o subgrupo inmediatamente inferior al que aspira, hasta un **máximo de 3 puntos**, excluyéndose los dos años de antigüedad en el desempeño de una plaza del subgrupo inferior a la plaza la cual se aspira.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida, acompañado

<sup>1</sup> En virtud del artículo 74.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

de copia de los contratos de trabajo o bien mediante certificado de servicios prestados.

#### 2ª Fase.- Formación:

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un **máximo de 1 punto** los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos; en caso contrario no se valorarán.

#### **B.- Oposición**<sup>2</sup>

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. En la realización del mismo deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

#### Ejercicio.- Práctico:

Consistirá en el desarrollo por escrito de un **supuesto práctico** relacionado con el contenido de los temas de materias específicas que se aprobarán en las bases específicas de la convocatoria, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

Específicamente, para las plazas comprendidas en el grupo de clasificación profesional C, subgrupos C1 y C2, correspondientes a Personal de Oficios, este ejercicio práctico consistirá en una **prueba práctica** relacionada con las funciones objeto de la plaza a cubrir.

Tanto para el supuesto como para la prueba práctica, se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán aquellas que difieran entre sí dos o más puntos, de tal forma que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Se calificará de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición, quedando seleccionado el aspirante o aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

#### SEPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.<sup>3</sup>

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo

4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años

2 En virtud del artículo 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

3 El artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, establece que todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

#### OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN.

1. Realizadas las valoraciones y publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya realizado el ejercicio práctico, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera o de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante o aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombrados o contratados, por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, toma de posesión, o formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo, en el caso de que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales o/y específicas de la convocatoria.

2. Como quiera que el aspirante propuesto ostenta la condición de funcionario de carrera o de trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Motril, quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para

obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, aportándose la referida documentación de oficio.

3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de los candidatos propuestos como funcionarios de carrera o la formalización del contrato laboral fijo. Los nombramientos o contrataciones deberán ser notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el acto de toma de posesión los funcionarios nombrados así como los trabajadores laborales propuestos para formalizar contrato de trabajo fijo deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. ■