



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 23 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
DIPUTACION DE GRANADA.-	
<i>Sustitución temporal del Presidente.....</i>	2
<i>Dedicación exclusiva de los Diputados Provinciales.....</i>	74

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA**

SECRETARIA DE GOBIERNO DE GRANADA.-	
<i>Juez de Paz Titular de Cenes de la Vega .....</i>	2
<i>Juez de Paz Sustituto de Cenes de la Vega.....</i>	2

**JUZGADOS**

INSTRUCCION NUMERO NUEVE DE GRANADA.-	
<i>Autos nº 36/15 .....</i>	2
SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA.-	
<i>Autos nº 451/15 .....</i>	3
<i>Autos nº 667/14, ejecución nº 150.1/15.....</i>	3
SOCIAL NUMERO SEIS DE GRANADA.-	
<i>Autos nº 30/15 .....</i>	3
SOCIAL NUMERO SIETE DE GRANADA.-	
<i>Autos nº 3.1/16 .....</i>	4
SOCIAL NUMERO UNO DE MOTRIL.-	
<i>Autos nº 55/15 .....</i>	4
SOCIAL NUMERO TRES DE ALICANTE.-Autos nº 877/14.	5
SOCIAL NUMERO SEIS DE MALAGA.-Autos nº 761/15....	5
SOCIAL NUMERO ONCE DE SEVILLA.-Autos nº 17/16.....	5

**AYUNTAMIENTOS**

ALFACAR.-Aprobación definitiva de la ordenanza de <i>transparencia y buen gobierno .....</i>	6
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza de tratamiento de residuos sólidos urbanos .....</i>	12
ALGARINEJO.-Presupuesto general para 2016 .....	14

ALPUJARRA DE LA SIERRA.-Presupuesto general 2016 ..	19
BAZA.-Ordenanza reguladora de la identificación y <i>rotulación de los inmuebles y de las vía públicas.....</i>	15
COGOLLOS VEGA.-Ordenanza de transparencia y <i>ordenanza de licencia de vados .....</i>	20
<i>Ordenanza reguladora de la convivencia, reglamento de las grabaciones de las sesiones plenarias y reglamento de facturas .....</i>	37
DURCAL.-Tasa escuela infantil, octubre de 2015.....	63
GRANADA.-Fe de error en anuncio nº 46 sobre <i>publicidad de subvenciones.....</i>	63
MOTRIL.-Proyecto reparcelación SUS VSA-1 del PGOU...	63
NEVADA.-Aprobación inicial de la tasa por <i>prestación de ayuda a domicilio .....</i>	64
EL PADUL.-Presupuesto y plantilla 2016.....	64
SANTA FE.-Delegación de competencias por <i>ausencia del Alcalde.....</i>	65
SOPORTUJAR.-Ordenanza de transparencia y <i>buen gobierno .....</i>	66
EL VALLE.-Ordenanza de la tasa por servicio de ayuda <i>a domicilio y ordenanza de tratamiento de residuos .....</i>	72
<i>Dedicación parcial de la Segunda Teniente de Alcalde .....</i>	72
VILLAMENA.-Aprobación inicial de la ordenanza <i>reguladora de la administración electrónica .....</i>	72

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.-Padrones <i>cobratorios de la Comunidad de Regantes de la Acequia Real de Cónchar.....</i>	73
<i>Padrones de la Comunidad de Regantes de la Acequia Alta o El Albaricoque.....</i>	73
COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA RIO VELILLOS.- <i>Junta general ordinaria .....</i>	1
COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE TARRAMONTA.-Junta general ordinaria.....	74

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>

NUMERO 607

**COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA RIO VELILLOS****EDICTO**

Conforme a lo dispuesto en las ordenanzas de esta comunidad, se convocan a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la junta general ordinaria que se celebrará en el "Bar Atenea" sito en Ctra. de Illora 28 de Casanueva, el día 18 de febrero de 2015 a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00

horas en segunda convocatoria, para tratar los siguientes puntos del orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2.- Aprobación cuentas 2015.
- 3.- Presupuesto 2016.
- 4.- Informe viabilidad de la comunidad y propuestas de medidas a adoptar.
- 5.- Ruegos y preguntas.

Casanueva, 1 de febrero de 2016.-Fdo.: El Presidente de la Comunidad.

NUMERO 626

**DIPUTACION DE GRANADA**

SECRETARIA GENERAL

*Sustitución Presidente Diputación de Granada*

EDICTO

El Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Granada, con fecha 1 de febrero de 2016 y número de Registro de Resoluciones 00062, dictó la siguiente:

**RESOLUCION**

Habiéndose constituido la Corporación en sesión de 16 de julio de 2015 y tomado posesión del cargo de Presidente.

Vista la resolución número 3781 de 17 de julio de 2015, relativa al nombramiento de Vicepresidentes/as.

Considerando la agenda de esta Presidencia y a fin de atender adecuadamente la Presidencia de la Diputación durante los días 3, 4 y 5 de febrero de 2016.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 35.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 67 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**DISPONGO:**

Primero.- La sustitución del Presidente de la Diputación por el Sr. Vicepresidente Primero, D. Pedro Fernández Peñalver, durante los días 3, 4 y 5 de febrero de 2016, periodo en el que ejercerá la totalidad de sus funciones.

Segundo.- La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Tercero.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Diputación en la primera sesión que celebre".

Lo que se hace público para general conocimiento, en Granada, a 2 de febrero de 2016.

El Secretario General, fdo.: Ildfonso Cobo Navarrete.

NUMERO 486

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA**

SECRETARIA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 11/01/2016, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

**PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA**

D. Raimundo Beiro López, Juez de Paz Titular de Cenes de la Vega (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 21 de enero del 2016.- El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NUMERO 487

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA**

SECRETARIA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 11/01/2016, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

**PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA**

Dª María del Valle García Muñoz, Juez de Paz Sustituto de Cenes de la Vega (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 21 de enero del 2016.- El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NUMERO 570

**JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO NUEVE DE GRANADA***Autos núm. 36/15*

EDICTO

D. Roberto Daza Velázquez de Castro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número Nueve de Granada

HACE SABER: Que en el Juicio Inmediato sobre Delitos Leves seguido en este Juzgado bajo el número nº 36/15 en virtud de denuncia de Manuel Ors Maldonado contra Juan Espinosa Sody por delito leve de amenazas se ha dictado sentencia de fecha 12-11-15 del tenor literal siguiente:

“FALLO.- Que debo condenar y condeno a Juan Espinosa Sody como autor criminalmente responsable de un delito leve de amenazas previsto y sancionado en el artículo 171,7º del vigente Código Penal, a la pena de multa de un mes con una cuota diaria de dos euros cuyo impago sujetará al penado a un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias de multa no satisfechas.

Que igualmente debo condenar y condeno a Juan Espinosa Sody a no aproximarse al denunciante Manuel Ors Maldonado en un radio de 100 metros y a no comunicar con el mismo durante un periodo de tres meses; y al pago de las costas.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días siguientes a su notificación por medio de escrito a presentar ante este mismo Juzgado.- Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a Juan Espinosa Sody, D.N.I. nº 08921120H, n/ 12-11-72 en Estepona (Málaga), h/ de Francisco y Francisca; y a Manuel Ors Maldonado, D.N.I. nº 23788095T, n/ 15-12-1965, en Granada, h/ Manuel y María, ambos actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 24 de enero de 2016. (Firma ilegible).

NUMERO 339

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

*Autos núm. 451/15*

#### **EDICTO**

Dª Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 451/15 se ha acordado citar a Celemín y Formación, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 30 de mayo de 2016 a las 11:10 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 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Celemín y Formación, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

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

NUMERO 483

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

*Decreto de insolvencia, hoy ejecución núm. 150.1/15*

#### **EDICTO**

Dª Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 667/2014, hoy ejecución 150.1/2015 a instancia de Demetrio Flores Cervera contra Indole S.L., se ha dictado Decreto de 19 de enero de 2016 contra el que cabe recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado Indole S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 19 de enero de 2016.- La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 289

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

*Autos número 30/15, notificación de sentencia nº 655/15*

#### **EDICTO**

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia, en sustitución reglamentaria del Juzgado de lo Social número Seis de Granada.

HACE SABER: Que en los autos número 30/15, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto se ha dictado Sentencia nº 655/15 en fecha 29/12/15, contra la que cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D. Juan Luis Alvarez Martínez, cuyo actual domicilio ó paradero se desconoce, libro el presente Edicto que se

publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 29 de diciembre de 2015.- Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible)

NUMERO 474

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

*Ejecución núm. 3.1/16*

#### **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 3.1/2016 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. Zakaria Driss contra Picola Zalla, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de fecha 22 de enero de 2016, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

S.S<sup>a</sup> Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 5,616,64 euros en concepto de principal, más la de 870,57 euros calculadas para intereses y gastos.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición a interponer en plazo de tres días, expresándose la infracción en la que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente; sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Seguidamente se ha dictado Decreto en la misma fecha, del siguiente tenor literal:

#### **DISPONGO:**

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

- Decretar el embargo de las cantidades reclamadas, en autos, obrantes en las entidades financieras adheri-

das al sistema de embargos de cuentas concertado con el Consejo General del Poder Judicial y al que tiene acceso este Juzgado.

Habiendo resultado infructuosa la averiguación de bienes, dése traslado al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el término de quince días hábiles inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, y ello previo al dictado de auto de insolvencia de dicha parte ejecutada Picola Zalla, S.L., con C.I.F.: B18543926, domiciliado en Obispo Hurtado 13, Granada, y en cuantía de 5,616,64 euros de principal, más 870,57 euros presupuestadas para intereses legales y costas del procedimiento.

Y para que sirva de notificación al demandado Picola Zalla, 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, 22 de enero de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 470

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE MOTRIL (Granada)**

*Autos núm. 55/15*

#### **EDICTO**

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

HACE SABER: Que en los autos número 55/2015 se ha acordado citar a Vadauto, S.A. y Tokar 2006 S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 29 de marzo de 2016 a las 10:10 horas para asistir a los actos de Juicio que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Fielato de la Posta, s/n, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y, para que sirva de citación a Vadauto S.A. y Tokar 2006 S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios por tiempo legal.

Motril, 18 de enero de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NUMERO 475

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE ALICANTE**

Autos nº 877/14

**EDICTO**

D. Pedro Fernando González de Pereda, Letrado de la Administración de Justicia Titular del Juzgado de lo Social número Tres de Alicante,

HAGO SABER: Que en este Juzgado de lo Social y con el número 000877/2014 se sigue procedimiento en reclamación por cantidad, a instancia de Joaquín Caselles Soto contra Joranpesa, S.L. y Fogasa, en cuyas actuaciones se ha señalado para que tenga lugar el acto de juicio el día 30 de mayo de 2016 a las 9:30 horas: e ignorándose el actual paradero del demandado Joranpesa, S.L., cuyo último domicilio conocido fue en C/ Ventorro, nº 15 de Motril, por el presente se le cita para dicho día y hora, con la prevención de que si no compareciere, le parará los perjuicios a que hubiere lugar en derecho.

Se advierte que las siguientes comunicaciones con la parte a la que va dirigida la presente, se harán por estrados, salvo que deban revestir forma de auto, sentencia o se trate de emplazamiento.

Alicante, 27 de noviembre de 2015.- El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 450

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO SEIS DE MALAGA****EDICTO**

Procedimiento Ordinario 761/2015  
N.I.G.: 2906744S20150010528  
De: D. José Antonio Platero Olmos  
Contra: Soluciones de Valor Añadido y Comunicaciones S.L. y Servicios Informáticos Valenzuela S.L.

D<sup>a</sup> Luciana Rubio Bayo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Málaga

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 761/2015 se ha acordado citar a Soluciones de Valor Añadido y Comunicaciones, S.L. y Servicios Informáticos Valenzuela, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17/02/16 a las 11:45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Fiscal Luis Portero García, (Ciudad de la Justicia de Málaga) Planta 3<sup>a</sup>, debiendo comparecer

personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación Soluciones de Valor Añadido y Comunicaciones, S.L. y a Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el B.O.P. y para su colocación en el tablón de anuncios.

Málaga, 12 de enero de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 479

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO ONCE DE SEVILLA****EDICTO**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 17/2016  
Negociado: 1  
N.I.G.: 4109144S20120009044  
De: Fundación Laboral de la Construcción  
Contra: Obragen 2002, S.L.

D<sup>a</sup> Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Once de Sevilla.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 17/2016 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Obragen 2002 S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto y decreto de fecha 18-1-2016 del tenor literal siguiente:

**AUTO  
PARTE DISPOSITIVA**

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la demandada Obragen 2002 S.L., por la cuantía de 199,39 euros de principal y de 31,90 euros en que provisionalmente se presupuesten los intereses y costas.

Contra la presente resolución, cabe interponer recurso de reposición por escrito presentado dentro los tres días hábiles siguientes a su notificación.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la lltma. Sra. D<sup>a</sup> Adelaida Maroto Márquez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Once de Sevilla. Doy fe.

La Magistrada-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia.

DECRETO  
PARTE DISPOSITIVA  
ACUERDO:

UNICO.- El embargo de los saldos favorables de cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualesquiera otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos de las que aparece como titular la demandada en las entidades que están adscritas al Punto Neutro de la terminal informática del Juzgado y para su efectividad se da la oportuna orden telemática así como a la AEAT para que proceda a la retención de las cantidades de las que resulte acreedora la demandada y oficio a la entidad Procesos Constructivos Granatec, S.L.

No se puede dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 551, 3º LEC en su nueva redacción hasta que no entre en funcionamiento el Registro Público Concursal.

Notifíquese el presente junto con el auto de ejecución a las partes, previniéndoles que contra esta resolución cabe interponer recurso directo de Revisión, sin efecto suspensivo, ante el Magistrado Juez que dictó la orden general de ejecución.

El recurso se interpondrá por escrito dentro de los TRES días hábiles siguientes a su notificación, citando la disposición que esta resolución hubiese infringido.

La parte que no gozara del beneficio de la justicia gratuita deberá constituir depósito de 25 euros en la cuenta de Banco Santander: ES 55 0049 3569 92 000500 1274 Concepto 4071-0000-00- (número de expediente y año)

Así lo decreta y firma D<sup>a</sup> Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Lo Social número 11 de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Obra-gen 2002 S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Sevilla, 18 de enero de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 466

**AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno*

EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal de Transparencia y Buen Gobierno cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumpli-

miento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

INDICE

Exposición de motivos

Capítulo I Disposiciones generales

Capítulo II Publicidad activa de la información

Sección 1ª Régimen General

Sección 2ª Obligaciones específicas

Capítulo III Derecho de acceso a la información pública

Capítulo IV Buen gobierno

Capítulo V Régimen sancionador

Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.

Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación y difusión.

Disposición Adicional Tercera. Contratación y subvenciones.

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

Disposición Final Unica. Entrada en vigor

EXPOSICION DE MOTIVOS

I

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

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

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

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

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

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

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las administraciones públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca.

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

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

El Ayuntamiento de Alfacar es consciente de la importancia de la transparencia de las administraciones públicas, para ello tiene como objetivo facilitar e incrementar la información que ofrece a la ciudadanía y a la sociedad en su conjunto, fomentando el conocimiento sobre la misma, así como sobre las prestaciones y servicios que desarrolla. Guiándose por el principio de publicidad activa el Ayuntamiento irá facilitando el acceso a la información de años anteriores.

## II

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

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

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

El capítulo III regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la ordenanza establece un procedimiento cuya resolución puede ser objeto de la reclamación potesta-

tiva a que hace referencia la legislación básica estatal y la autonómica en materia de transparencia.

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

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

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

### Artículo 2. Ambito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidas las distintas Areas que conforman el Ayuntamiento de Alfacar, así como los organismos y/o empresas públicas existentes a la fecha o que pudieran constituirse en un futuro.

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

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

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

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

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

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

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su página Web o portal específico de transparencia, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública. Además de la normativa vigente dicha Web o portal específico de transparencia tendrá como objetivo alcanzar los criterios de transparencia expresados en Transparencia Internacional.

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

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

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

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

#### Artículo 4. Atribuciones y funciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Facilitar la información requerida por el responsable de transparencia, para hacer efectivos los deberes de publicidad activa o los que deriven del derecho de acceso a la información, con la máxima prioridad y colaboración, teniendo en cuenta, en su caso, las directrices que se establezcan.

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

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

## CAPITULO II. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACION

### SECCION 1ª REGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

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



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

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

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

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

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

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

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

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

#### SECCION 2ª OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Alfacar publicará la siguiente información:

a) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces Web.

b) Las funciones que desarrolla.

c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Alfacar.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Alfacar y normas por las que se rigen.

f) La agenda institucional del gobierno municipal.

g) Su estructura organizativa, a cuyo efecto se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.

h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.

i) La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

j) Los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.

k) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

l) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa de asistencia al trabajo.

m) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

n) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos.

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

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

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Alfacar publicará la siguiente información:

a) La identificación de sus cargos electivos, personal directivo y eventual, número de puestos reservados a personal eventual, retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.

b) Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

c) Las resoluciones que, en su caso, autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los cargos electivos, personal directivo y eventual.

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

El Ayuntamiento de Alfacar publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios, dotación económica y tiempo previsto para su consecución, y en su caso, los resultados y evaluación, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. También se publicarán los estudios económicos que justifiquen la cesión o privatización de los servicios públicos.

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

El Ayuntamiento de Alfacar publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose

aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

b) Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.

c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite. Cuestionarios y encuestas para los temas de ferias y fiestas y presupuestos participativos.

d) Publicación de las propuestas que se presentan a consideración de los grupos políticos municipales para su debate posterior en cualquier foro de discusión y decisión municipal.

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Alfacar publicará la siguiente información:

a) Todos los contratos formalizados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, procedimiento utilizado para su celebración, publicidad, número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias. Acceso a todos los presupuestos presentados, no sólo de los correspondientes a la empresa adjudicataria, sino de todas aquellas que participaron en el concurso público, incluyéndose aquellos presupuestos que se retiraron antes de la resolución final.

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

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

d) Las actas de la mesa de contratación.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Alfacar publicará la siguiente información:

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

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

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

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

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

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

h) Periodo medio de pago a proveedores.

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

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

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

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

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

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

Artículo 17 bis: Acceso a las redes sociales corporativas e información de la ocupación de los espacios municipales.

1. Se publicará el cuadro de ocupación de los centros culturales, deportivos y locales municipales con horarios y organismo que los utiliza

2. Cada Grupo Municipal dispondrá en la Web del Ayuntamiento de Alfacar de un enlace propio para publicación de la información que estime oportuna.

### CAPITULO III. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

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

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

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

- a) La identidad del solicitante.
- b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.
- c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

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

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

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

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

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

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

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

### CAPITULO IV. BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

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

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

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

6.º No aceptarán ningún tipo de regalo ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de recibir algún regalo se procederá a su incorporación al patrimonio de este Ayuntamiento.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utili-

zados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

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

#### CAPITULO V. REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ordenanza se sancionará de conformidad a lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación, así como a lo establecido en los artículos 50 y siguientes de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA.

El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de transparencia, bajo la dirección de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. ACTIVIDADES DE FORMACION Y DIFUSION.

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

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA. CONTRATACION Y SUBVENCIONES.

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

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA. TRANSPARENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS NEGOCIADOS SIN PUBLICIDAD.

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

DISPOSICION FINAL UNICA. ENTRADA EN VIGOR.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P. de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

quinta de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Alfacar, 22 de enero de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NUMERO 467

### AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

*Aprobación definitiva de la Ordenanza de Tratamiento Residuos Sólidos Urbanos*

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y ELIMINACION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y ELIMINACION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

INDICE DE ARTICULOS

ARTICULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

ARTICULO 2. HECHO IMPONIBLE

ARTICULO 3. SUJETO PASIVO

ARTICULO 4. RESPONSABLES

ARTICULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

ARTICULO 6. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

ARTICULO 7. NORMAS DE GESTION

ARTICULO 8. LIQUIDACION, PAGO Y RECAUDACION DE LA TASA

ARTICULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

DISPOSICION TRANSITORIA

DISPOSICION FINAL UNICA

ARTICULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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 y, en armonía con lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación del servicio de tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto

en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### ARTICULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público de recepción obligatoria de transferencia, tratamiento y eliminación de los residuos sólidos procedentes de la recogida municipal de los bienes inmuebles del municipio de Alfacar.

#### ARTICULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, todas 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, que resulten afectadas, disfruten, utilicen o se aprovechen especialmente de la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales, entendiéndose beneficiados, en todo caso, todos los sujetos pasivos contribuyentes o sustitutos obligados al pago, de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras.

Tendrán la condición de sustitutos de los contribuyentes los propietarios de los inmuebles gravados por la Tasa.

#### ARTICULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### ARTICULO 5. Cuota Tributaria

1. La cuota tributaria se determinará de conformidad al siguiente cuadro de tarifas:

<u>Naturaleza y destino de los inmuebles</u>	<u>Superficie</u>	<u>Tarifa Anual</u>
Viviendas particulares		21,00 euros
Restaurantes, cafeterías, bares		100,00 euros
Locales en los que se ejerzan actividades comerciales y/o industriales	Superficie inferior a 150 m2	75,00 euros
	Superficie igual o superior a 150 m2	150,00 euros

2. Bonificaciones y exenciones. Conforme a lo establecido en el artículo 24.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y, en atención a la capacidad económica de las personas, se aplicará cuota cero a aquellos contribuyentes que se encuentren, por su especial carencia de ingresos económicos, en situación de riesgo de exclusión social.

Dicha situación se acreditará mediante Informe de los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios de Alfacar, referido a la unidad familiar y/o de convivencia.

#### ARTICULO 6. Periodo Impositivo y Devengo

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia la prestación del

Servicio, entendiéndose iniciado desde que se presta el servicio de recogida de basuras.

Una vez iniciada la prestación del servicio, el devengo se producirá el día uno de enero de cada ejercicio, salvo que el servicio se inicie con posterioridad, en cuyo caso se prorrateará la cuota tributaria por meses de manera proporcionada a la parte del año que se encuentre en vigor, dándose de alta en el padrón fiscal y practicándose la liquidación o autoliquidación que proceda.

El periodo impositivo de la Tasa por el Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales coincide con el año natural y se devenga el primer día del periodo impositivo, excepto cuando se trate de una declaración de alta, en cuyo caso se devengará el día en que se produzca dicha alta.

#### ARTICULO 7. Normas de Gestión

Por el Servicio correspondiente se formará un Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de los residuos procedentes de la recogida de basuras en el que se relacionarán los sujetos pasivos afectados y el importe de las cuotas que correspondan en aplicación de la presente Ordenanza.

Dicho padrón tendrá carácter anual y se elaborará a partir del Padrón de la Tasa por recogida de residuos urbanos, siendo coincidente con el mismo.

El Padrón Fiscal será aprobado por la Junta de Gobierno Local y sometido a información pública por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formulen las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo de exposición al público, el Ayuntamiento resolverá las reclamaciones y aprobará definitivamente los Padrones que servirán de base para los documentos cobratorios correspondientes.

Las bajas del Padrón de la Tasa se tramitarán a solicitud de los contribuyentes y, en su caso de sus sustitutos, debiendo acreditar el cese definitivo en el uso de la prestación del servicio, en la forma siguiente:

a) Si se trata de una actividad económica, mediante la aportación de fotocopia de la Baja Censal, por cese definitivo de la actividad respecto del Impuesto sobre Actividades Económicas. La solicitud deberá así mismo contener petición dirigida al Registro General del Ayuntamiento interesando la consecuente anulación de la Licencia de Apertura del establecimiento.

b) Cuando se trate de viviendas, mediante aportación de fotocopia de escritura o documento público, acreditativos de la transmisión del dominio del inmueble gravado.

Las modificaciones de orden físico, jurídico o económico deberán ser comunicadas a la Administración Municipal y surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente al de la comunicación.

Los supuestos de actividades comerciales o de tipos de inmuebles no recogidos de forma específica o genérica en los Epígrafes del Cuadro de Tarifas de la Ordenanza podrán ser objeto de Concierto Fiscal para la determinación de la cuota, a requerimiento de la Administración Municipal a los sujetos pasivos o sus sustitutos, en caso de no suscribirse dicho Concierto se liquidará la Tasa por la aplicación de la tarifa de mayor analogía de las existentes en el Cuadro de Tarifas.

**ARTICULO 8. Liquidación, Pago y Recaudación de la Tasa**

Los recibos correspondientes a la Tasa se pondrán al cobro en el periodo voluntario comprendido entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada año, o si este día no fuera hábil, el siguiente hábil inmediato (Art. 62 L.G.T.)

Las cuotas no satisfechas en el periodo voluntario se harán efectivas por la vía de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación

**ARTICULO 9. Infracciones y Sanciones**

En todo lo referente a infracciones y sanciones será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes y las disposiciones que la desarrollan.

En todo lo no previsto en esta Ordenanza será de aplicación la Legislación de Régimen Local, especialmente el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y demás disposiciones que resultan aplicables.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

De manera transitoria y para el ejercicio 2.016, la tasa por prestación del servicio público de tratamiento y eliminación de los residuos sólidos procedentes de la recogida municipal de los bienes inmuebles del municipio de Alfacar se devengará el primer día del mes siguiente en que tenga lugar la publicación del acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza y su texto íntegro.

De esta manera, la liquidación de la Tasa para 2016 se calculará mediante el prorrateo de la cuota tributaria por meses, de manera proporcional a la parte del año que se encuentre en vigor.

**DISPOSICION FINAL UNICA**

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2015, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del mes siguiente de dicha publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Alfacar, 22 de enero de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NUMERO 414

**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)**

*Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2016*

**EDICTO**

D. Jorge Sánchez Hidalgo, Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Algarinejo (Granada)

**HACE SABER:** Que aprobado inicialmente por el Pleno de Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2015 el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016, documentos anexos, bases de ejecución del presupuesto, la plantilla del personal y la relación de puesto de trabajo, cuyo acuerdo fue insertado en el Boletín Oficial de la Provincia número 248 de fecha 29 de diciembre de 2015 por el plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones, toda vez que resueltas las reclamaciones interpuesta contra dicho Presupuesto por el Pleno Municipal en su sesión celebrada el día 5 de marzo de 2015, de conformidad con los artículos 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 169 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, el Presupuesto se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación el siguiente resumen por Capítulos de Ingresos y Gastos que conforman el mismo, como sigue:

**Resumen de presupuesto de gastos 2016**

	<u>Euros</u>
A) Operaciones corrientes:	
Capítulo I Gastos de personal	970.276,07
Capítulo II: C. Bienes corrientes y serv.	968.933,59
Capítulo III: Gastos financieros	31.700,00
Capítulo IV: Transferencias corrientes	111.571,80
B) Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones reales	502.480,83
Capítulo VII: Transferencias de capital	23.000,00
Capítulo VIII: Activos financieros	0,00
Capítulo X: Pasivos financieros	107.212,67
<b>Total presupuesto gastos</b>	<b>2.715.174,96</b>

**Resumen del presupuesto de ingresos 2016**

	<u>Euros</u>
A) Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos directos	585.526,52
Capítulo II: Impuestos indirectos	500,00
Capítulo III: Tasas y otros ingresos	408.000,00
Capítulo IV: Transferencias corrientes	1.211.277,00
Capítulo V: Ingresos patrimoniales	72.000,00
C) Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación inversiones reales	0,00
Capítulo VII: Transferencias de capital	437.871,00
Capítulo VIII: Activos financieros	0,00
Capítulo IX: Pasivos financieros	0,00
<b>Total presupuesto ingresos</b>	<b>2.715.174,96</b>

Asimismo, se hace público el contenido de la Plantilla del Personal del Ayuntamiento para el ejercicio 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, que es la que sigue:

Anexo de personal. Relación valorada de puestos de trabajo. Personal funcionario 2015.

<u>Denominación</u>	<u>Nº Plazas</u>	<u>Grupo N.</u>	<u>C. Dest.</u>	<u>Situación</u>
1.- Habilitación Carácter Nacional				
1.1 Secretaría General	1	A1	26	Propiedad
2.- Escala de Administración General:				
2.1 Subescala Administrativo:				
2.1.1 Administrativo	1	C1	22	Propiedad

2.2 Subescala de Auxiliares:				
Aux. Administrativo Tesorería	1	C2	18	Propiedad
Aux. Adm. Biblioteca y				
Admón. Gral.	1	C2	18	Propiedad
Aux. Administrativo Secretaría	1	C2	18	Propiedad
3.- Escala de Administración Especial:				
3.1.- Subescala de Servicios Especiales:				
3.1.1.- Policía Local:				
Guardias	3	C1	18	Propiedad
3.1.2.- Agrupación Profesional:				
Conserje	1	E	14	Propiedad

## Plantilla de personal laboral 2015

## A) Personal laboral fijo:

<u>Denominación</u>	<u>Dotación</u>	<u>Vacantes</u>
Auxiliar de Policía	Una	Ninguna
Auxiliares Administrativos	Cuatro	Ninguna
Conductor recogida basura	Una	Ninguna
Personal recogida basura	Dos	Ninguna
Fontanería y red de aguas	Tres	Ninguna
Jardinería	Una	Ninguna
Limpieza varia	Dos	Ninguna
Maquinista y conductor de camión	Dos	Ninguna
Monitor deportivo	Una	Ninguna
Personal Radio Algarinejo	Una	Ninguna
Oficina de Turismo	Una	Ninguna
Personal de mantenimiento	Una	Ninguna
Guardería temporera Algarinejo	Una	Ninguna
Personal Servicios Múltiples	Una	Temporal
Total personal laboral fijo	Veintidós	

## B) Personal laboral temporal:

<u>Denominación</u>	<u>Dotación</u>	<u>Situación</u>
Aux. Ayuda Domicilio-Dependencia	Dos	Temp. Subv.
Personal guarderías temporeras	Cuatro	Temporales
Auxiliares de limpieza	Seis	Temporales
Programa Guadalinfo	Una	Temp. Subv.
P. piscina (2 Porteros y 3 Socorristas)	Seis	Temporales
Personal apoyo enseñanza	Tres	Temporal
Monitores deportivos	Dos	Temporal
Secretario Juzgado de Paz	Una	Temporal
Total personal laboral temporal	Veinticinco	

De conformidad con el contenido del artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse directamente recursos contencioso administrativo en la forma y plazos previstos en las normas de dicha jurisdicción.

Algarinejo, 25 de enero de 2016.- El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NUMERO 419

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Aprobación definitiva de Ordenanza Municipal*

## EDICTO

Aprobación definitiva y publicación del texto íntegro de la Ordenanza Municipal reguladora de la Identificación y Rotulación de los Inmuebles y de las Vías Públicas Municipales, se somete a información pública, la

cual entrará en vigor a partir de los 15 días hábiles de su publicación.

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA IDENTIFICACION Y ROTULACION DE LOS INMUEBLES Y DE LAS VIAS PUBLICAS MUNICIPALES****Artículo 1.- OBJETO, COMPETENCIA Y AMBITO DE APLICACION**

1.- La presente ordenanza tiene por objeto regular los criterios de denominación de vías públicas, el procedimiento para la asignación de nombre de dichas vías, la rotulación de las mismas y la numeración de edificios del municipio de Baza.

2.- La competencia para la designación de los nombres de las vías públicas, la rotulación de éstas y la numeración de los edificios dentro del término municipal de Baza, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento.

3.- Solo los nombres designados por el Ayuntamiento integrarán el callejero oficial de la ciudad y tendrán validez a todos los efectos legales.

Igualmente solo la numeración establecida por el Ayuntamiento para los edificios tendrá validez a todos los efectos legales.

**Artículo 2.- NORMAS APLICABLES A LA DENOMINACION DE VIAS PUBLICAS**

1. Los caminos, carreteras, plazas, calles, paseos parques y demás espacios de uso público llevarán el nombre que el Excmo. Ayuntamiento acuerde. Las vías que se abran en terrenos particulares no podrán ostentar nombre alguno sin autorización municipal.

2. Los espacios, públicos o privados antes referidos, se distinguirán e identificarán con un nombre distinto para cada uno de ellos. En el caso de que dos nombres, por su similitud pudieran dar lugar a confusión, los espacios a que cada uno de ellos se asigne deberán ser de características suficientemente diferenciadas (calles, plazas, parques, puentes, etc.).

3. En el Nomenclátor de las vías urbanas se utilizarán, prioritariamente, los nombres que, por su significación, merezcan ser perpetuados, principalmente los relacionados con la sociedad, historia, cultura y topografía de Baza, de la Comunidad Autónoma Andaluza, de la Nación Española, de Hispanoamérica, de Europa o del resto del mundo;

4. Sin perjuicio del carácter oficial que revestirán la identificación de vías públicas regulada mediante la presente Ordenanza, el Ayuntamiento podrá instalar indicaciones de carácter complementario, de formato claramente diferenciado con relación al que se describe en el Anexo 1º, a fin de identificar y señalar rutas o senderos o facilitar la orientación en las vías y caminos rurales de titularidad municipal. En estos casos cabrá emplear denominaciones que no se correspondan con la denominación oficial y obedezcan al conocimiento tradicional o popular que se tenga de la vía, prevaleciendo no obstante a efectos de identificación la denominación y código oficiales si los hubiera.

**Artículo 3.- PROCEDIMIENTO PARA LA DENOMINACION Y NUMERACION DE VIAS PUBLICAS.-**

1. La denominación de los espacios objeto de identificación podrá hacerse de oficio o a o bien a instancia de persona interesada.

Cuando se otorgue licencia de obra nueva en una vía que no tenga nombre aprobado, el titular o promotor de la misma deberá solicitar la denominación correspondiente, en el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento.

Igualmente el titular o promotor deberá solicitar número de policía para el inmueble, aunque le correspondiese el mismo que ya tuviera.

Estas circunstancias se harán constar en el otorgamiento de Licencia.

A las solicitudes anteriores se adjuntará la documentación gráfica que identifique suficientemente la ubicación del edificio, así como los portales o accesos del mismo. Dicha documentación constará de un plano de situación y emplazamiento en papel y siempre que sea posible, en formato digital.

2.- Cuando la solicitud contenga una concreta denominación de una vía pública, habrá de acompañarse de una justificación o exposición razonada de la misma.

3.- Cuando el Servicio de Urbanismo reciba una solicitud de denominación de vía pública, e emitirá en plazo máximo de quince días, informe de si la denominación es procedente o no, adjuntando, en su caso, la documentación gráfica necesaria.

Si en la solicitud no hubiese concreta denominación, el Servicio de urbanismo propondrá un nombre para la vía.

4.- Cuando el Servicio de Urbanismo reciba una solicitud de numeración de inmuebles, ras los trámites necesarios se asignará el número o números solicitados, elaborando la documentación gráfica e informe correspondiente

5.- La aprobación de la numeración de los edificios de una vía pública en su conjunto, ya sea por vía de nueva construcción, o por renumeración de alguna vía ya existente, compete a la

Alcaldía, sin perjuicio de la delegación que tenga establecida.

6.- La aprobación de la nueva denominación de vías públicas compete a la Junta de Gobierno Local.

7. El pleno será el competente en caso de renombrar alguna vía ya denominada, por mayoría simple

8.- Los acuerdos se notificarán a cuantas personas figuren como interesados o puedan resultar afectados por los mismos; así como a Departamentos y Secciones del Ayuntamiento a los que pueda afectar y a las entidades, empresas y organismos que prestan servicios públicos

Destinados a la colectividad.

9. La competencia para ordenar la ejecución de la rotulación de las vías públicas será del Servicio de Gobernación del Ayuntamiento de Baza. En todo caso la rotulación será uniforme y acorde con la existente en la zona donde esté ubicada la vía

10. Con carácter general los criterios que habrán de regir la denominación de las vías y espacios públicos serán los siguientes:

a) No podrán existir dos o más calles con el mismo nombre.

b) En las nuevas denominaciones se evitarán, en la medida de lo posible, los nombres de calles que infundan a error o confusión con los de otras vías ya existentes y consolidadas.

c) Prevalecerán los nombres de vías y espacios públicos existentes. No se podrán fraccionar calles que por su morfología, deban ser de denominación única. En consecuencia, se procurará que una calle tenga un solo nombre, a menos que llegue a variar la dirección en ángulo recto, o que esté atravesada por un accidente físico, o cortada por una calle más ancha o por una plaza, en cuyo caso los tramos podrán ser calles distintas.

d) En cualquier caso, la asignación de nombres se llevará a cabo con carácter homogéneo, atendiendo a la nomenclatura predominante en la zona de que se trate. El mismo criterio se tendrá en cuenta para la asignación de varios nombres a la vez, cuando se refieran a nuevas aperturas.

e) Se mantendrán los nombres actuales que se hayan consolidado por el uso popular. Las modificaciones de nombres preexistentes sólo procederá en aquellos supuestos que se hallen debidamente justificados en la proposición, y serán examinados con cuidado por el Ayuntamiento, para causar el menor perjuicio posible para los vecinos afectados por dicha modificación.

En cuanto a nombres de personas regirán, además, los siguientes criterios:

a) Como norma general se corresponderán con personas fallecidas, aunque excepcionalmente y con circunstancias especiales y debidamente motivados en la proposición podrán ser personas no fallecidas.

b) Con carácter preferente responderán a criterios de historicidad, igualmente debidamente justificados y motivados.

c) Tendrán prioridad los nombres de hijos ilustres o significados de Baza persona de igual rango relacionados con el Municipio. A continuación, y con el mismo criterio, de Andalucía, de España, de países de habla hispana y del resto del mundo

f) Cuando las vías de nueva creación puedan suponer la prolongación o continuación de una ya existente se mantendrá la nomenclatura de ésta, siempre y cuando no implique alteración de la numeración de las edificaciones existentes o exista un elemento urbanístico o intersección de relevancia que permita diferenciar claramente la nueva vía. En casos concretos y en beneficio de la generalidad mediante expediente justificativo se podría renumerar la calle.

#### Artículo 4.- ROTULACION DE VIAS PUBLICAS.-

1. La rotulación de las vías públicas tiene carácter de servicio público y se efectuará mediante placa fijada a las fachadas de los edificios que las definen. Cuando exista imposibilidad, física o técnica, de señalar por el sistema anterior, o se justifique debidamente la conveniencia de recurrir a otros procedimientos, en especial cuando los valores a proteger de los inmuebles desaconsejen esta opción, podrá rotularse mediante señal vertical.

2. La rotulación mediante señal vertical requerirán la definición previa de las características y emplazamiento concreto, por parte de los Servicios competentes, por cuanto se trata de mobiliario urbano que afecta, o puede afectar, a la circulación peatonal o rodada, o a la imagen de la ciudad.

3. La señalización mediante el procedimiento preferente de placa fijada en fachadas se efectuará colo-



cando, al menos, una placa en cada manzana de la vía pública a que se refieran, distribuidas según propuesta de los Servicios competentes. Los comienzos y finales de las calles deberán rotularse tanto en el lado de los pares como en el de los impares. Igualmente se colocará placa en aquellos puntos de manzanas, frente a los cuales desemboquen otras vías urbanas de relevancia.

#### Artículo 5.- SERVIDUMBRES ADMINISTRATIVAS PARA LA INSTALACION DE INDICADORES DE ROTULACION.

1. Los propietarios de inmuebles vendrán obligados a consentir las servidumbres administrativas correspondientes, para soportar la instalación en fachadas, verjas, vallas o cualesquiera otros elementos de los indicadores de rotulación de las vías, así como de las señales de circulación o de referencia de servicio público.

La servidumbre será gratuita y podrá establecerse de oficio, mediante notificación al propietario o propietarios afectados, y sin más indemnización que la reparación de los desperfectos causados.

2. La asignación de denominación, así como la colocación de las correspondientes placas identificativas, por parte del Ayuntamiento, a vías de propiedad privada no presupone ningún derecho ni reconocimiento de obligación municipal alguna respecto de las mismas.

3. Cuando la correcta identificación de las vías urbanas requiera la colocación de placas identificativas en vías de propiedad privada, el coste de esta operación será asumido, como en el caso de las vías públicas por el Ayuntamiento de Baza.

#### Capítulo II - Identificación y rotulación de las fincas de vías públicas o privadas

#### Artículo 6.- ASIGNACION DE NUMERACION A INMUEBLES DE NUEVA PLANTA.

1. La numeración de los edificios de nueva planta procedentes del desarrollo de nuevas unidades urbanísticas se corresponderá con lo establecido en el correspondiente proyecto de parcelación. Con carácter previo a la concesión de la preceptiva licencia de obras el interesado solicitará tal identificación, acompañándola de los planos que permitan conocer la localización de zaguanes y locales comerciales de planta baja, documentación gráfica en el servicio correspondiente.

2. En los supuestos de edificaciones de nueva planta, en suelo urbano consolidado, con carácter previo a la concesión de la preceptiva licencia de obras, el Ayuntamiento resolverá la identificación de policía que corresponderá al proyecto de edificio. A este fin el interesado solicitará tal identificación, acompañándola de los planos que permitan conocer la localización de zaguanes y locales comerciales de planta baja con registro de entrada y derivado a los Servicios Técnicos competentes.

3. La resolución de identificación deberá unirse a la referida solicitud de licencia de obras, siendo esta identificación la única válida a todos los efectos.

#### Artículo 7.- RENUMERACION DE INMUEBLES.

1. La reenumeración de inmuebles precisará la tramitación de expediente integrado por memoria justificativa, relación de números antiguos y números propuestos, así como de documentación gráfica.

2. La aprobación del expediente de reenumeración de inmuebles se efectuará por la Alcaldía-Presidentencia, pre-

vio informe de los servicios técnicos conforme a los siguientes criterios:

3.1. Con carácter general se intentará respetar el punto de partida de la numeración atendiendo a la conservación del mayor número posible de nº de policías existentes, a efectos de causar el menor perjuicio posible a los vecinos.

3.2. El hecho de que la numeración de una calle, en la que existan edificaciones consolidadas desde años, no empiece con la orientación general de cercanía al centro geográfico del municipio (Ayuntamiento sito en Pz. Mayor) no supondrá irremediamente la reenumeración de toda la longitud de la vía a ambos lados, sino que se estudiarán posibilidades de respetar la numeración de las edificaciones consolidadas atribuyendo nueva numeración a las construcciones más recientes buscando como inicio de la calle la vía principal más cercana, siempre acompañado de expediente justificativo.

#### Artículo 8.- NORMAS PARA NUMERACION DE INMUEBLES

1. Con carácter general la numeración partirá desde el extremo o acceso más próximo al actual Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor.

La numeración de los inmuebles, dentro de cada vía urbana, se sujetará a las siguientes reglas:

a) La numeración será continua, sin repetidos ni duplicados, triplicados, etc., con números pares a la derecha, e impares a la izquierda, según el sentido desde su comienzo a su final, salvo causa debidamente justificada. A estos efectos se considerará como comienzo de las vías urbanas su extremo más próximo al Ayuntamiento. En los barrios rurales se tomará como punto de referencia el centro más representativo de su casco urbano.

b) Cuando se trate de calles con construcciones posibles únicamente en una de sus márgenes, por colindar con inaccesibles (río, monte, etc.), se numerará en una serie única, de pares e impares correlativos, desde su entrada.

c) Del mismo modo, en plazas, glorietas o similares, la numeración será en serie única, de pares e impares correlativos, comenzando por el primer inmueble situado a la izquierda de la vía que se considere acceso principal a la plaza.

d) En los casos en que un tramo de calle pase a definir un espacio distinto (plaza, glorieta, etc.), la numeración de las fincas cuyas fachadas se encuentren en tales tramos, se realizará, como norma general, con relación a la plaza, glorieta, etc., que delimiten.

e) En las plazas y calles sin salida la numeración será seguida o correlativa comenzando a numerar por el lado izquierdo del acceso a la plaza más próximo al Ayuntamiento. En las barriadas periféricas se tomará como punto de referencia el extremo de la vía más próximo al casco urbano.

f) Cuando por la construcción de nuevos edificios u otras causas existan duplicados, se añadirá una letra A, B, C,... al número común para no romper la serie numérica de la vía a la que pertenecen.

g) Podrán mantenerse los saltos de numeración debidos a derribos de antiguos edificios o a otros motivos, que tendrán el carácter de provisionales. Los solares

para construir se tendrán en cuenta por su anchura, posición o futuro destino, reservando los números que se juzguen convenientes, cuando fuese posible, para evitar en lo venidero modificaciones de numeración en la calle o vía a la que pertenecen. Dichos números se considerarán igualmente como provisionales. Cuando se realice la revisión de la numeración de una calle o vía pública, se renumerarán los edificios cuando por la existencia de duplicados u otras causas (saltos de numeración, etc.) haya problemas reales de identificación, sobre el terreno, de los edificios.

h) En aquellos casos excepcionales que no se ajusten a la disposición habitual de edificios formando calles y plazas, deberá establecerse una numeración de manera que cada entrada principal esté siempre identificada numéricamente. En el caso de edificios o bloques con portales o entradas independientes sin acceso directo desde la calle, se colocará en la calle en la que el bloque de edificios tuviera el acceso principal, un rótulo que contenga el total de números a que da acceso, si bien, el Ayuntamiento sólo tendrá obligación de asignar número de policía a la entrada principal referida anteriormente.

2.- Se numerará toda entrada principal e independiente que acceda a viviendas u otros usos, quedando como numeración accesoria la correspondiente a entrada a bajos, como tiendas, garajes, etc., incluidas en la edificación singular ya numerada y siempre que éstos tengan acceso por vía urbana distinta de aquella en que se encuentre el acceso con numeración principal.

3. En aquellos casos en que, por razones especiales (urbanizaciones interiores, etc.) haya de asignarse un sólo número para identificar a un conjunto de edificaciones con varios portales de viviendas, cada uno de éstos se designarán con el número de policía, común a todos ellos, y un número de casa o escalera, sin que puedan añadirse otras referencias adicionales como número de bloque u otros similares.

4. Los edificios de servicio público, o de entidades oficiales, los monumentos artísticos y arqueológicos, además del número que, en su caso, les corresponda, podrán ostentar indicación de su nombre, destino o función.

5. La placa identificativa en la que conste el número, ya existente, de una finca, cuyas características, contenido y colocación se ajustarán a las específicamente determinadas en el anexo 2.º de esta Ordenanza, será colocada por el propietario del inmueble, y a su costa, sobre la puerta a que corresponda la identificación. Si tal puerta quedase a más de 5 metros de la vía pública, o no fuera visible desde ésta, se colocará, además, otro elemento de numeración en la línea oficial de la fachada.

6.- Cuando se trate de edificación de nueva planta, a cuyos portales se asigne nueva numeración, el Ayuntamiento de Baza indicará al interesado el modelo y número de la placa identificativa, siendo de cuenta de éste la adquisición de ésta así como de las que, además de ese primer ejemplar, pudiera requerir, y podrán ser adquiridas del propio Ayuntamiento al precio estricto de suministro por la empresa adjudicataria de su suministro, incluido IVA, o en mercado, pero siempre respon-

diendo a las características definidas por los servicios técnicos.

7. En los casos en que el Ayuntamiento acordase cambiar la numeración de edificios en los que ya figurasen números será de cuenta municipal tanto la adquisición de la nueva placa como su colocación, salvo que la renumeración fuera precisa por indebida actuación de los afectados por el cambio, en cuyo caso serán estos quienes asuman los costos totales, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderles.

8. La inexistencia de placas de numeración o discordancia de las existentes con la numeración oficial vigente, dará lugar, además de la sanción que pudiera corresponder, a la colocación, o sustitución en su caso, de las placas adecuadas por parte de los servicios municipales, a costa de los propietarios, fijándose como precio para tales casos, el establecido en las ordenanzas fiscales para cada ejercicio, incluyendo todos los conceptos (material, mano de obra, gastos generales e impuestos). A tal efecto por la Alcaldía se requerirá al interesado o Comunidad de Propietarios a fin de que proceda a instalar nueva placa de señalización en un plazo no superior a 20 días, transcurrido estos se procederá de oficio por el Ayuntamiento a la instalación del mismo.

Capítulo III - Identificación y rotulación de los locales

Artículo 9.- NORMAS PARA IDENTIFICACION DE LOCALES.-

Se parte de la base de que un edificio lo constituye un inmueble de número de policía único.

1.- Los diferentes locales independientes (viviendas, comercios, oficinas, plazas de aparcamiento, etc.) que integren una unidad constructiva con identificación propia (calle, número de policía y número de casa, si procede) se identificarán en función de la escalera que les dé acceso, si la hubiera, de la planta en que se sitúe su entrada principal y de su ubicación concreta dentro de cada planta. En las copropiedades, edificios en división horizontal, se respetará en la medida de lo posible el orden de unidad constructiva reflejado en la escritura de división horizontal al efecto de hacer coincidir la numeración de los diferentes locales con la utilizada en la identificación para otros impuestos y tasas (IBI, agua y basura, Renta, Registro de la Propiedad, etc...)

2.- Se entenderá por escalera el elemento de comunicación vertical que relaciona las plantas de una edificación. A los efectos de esta Ordenanza solo tendrá la consideración de escaleras diferentes aquellas que no estén comunicadas entre sí en todas las plantas del inmueble a las que dan acceso, numerándose correlativamente desde la Escalera 1 y siempre perteneciendo a único número de policía identificativo del edificio excepto en situaciones especiales.-

3.- Los locales comerciales en planta baja con acceso directo desde la vía estarán vinculados al nº de policía del edificio y en su caso al número de la escalera, asignándose como vía principal por la que tenga su acceso y numerados correlativamente con letras de la A a la Z.

3 Las diferentes plantas de cada edificación se identificarán con dos dígitos, correspondiéndole el BJ a la planta baja, el 01 a la primera planta existente sobre ésta, y así sucesivamente, entendiéndose por planta

baja la que como tal definen las normas urbanísticas de Baza y las Ordenanzas de Construcción. Las plantas situadas por debajo de la considerada como BJ, se identificarán con la letra "S" seguida de un número, que será el 1 para la más próxima a la planta baja, el 2 para la siguiente hacia abajo y así sucesivamente.

4.- A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por local cada vivienda, oficina, comercio, etc., independiente de los demás y con entrada propia ya sea desde el interior de la finca (zaguán o rellanos) ya sea desde el exterior.

5.- Los locales existentes en cada planta se identificarán con dos dígitos, empezando por el 01, respetando en la medida de lo posible el orden de unidad constructiva reflejado en la escritura de división horizontal al efecto de hacer coincidir la numeración de los diferentes locales con la utilizada en la identificación para otros impuestos y tasas (IBI, Renta, agua basura, becas, etc.). En los casos de que existan dos únicos locales por planta se considerará 01, letra A al situado a la derecha conforme se sube y 02 o letra B al de la izquierda.

6. La rotulación o señalización de los elementos referidos (escalera, planta y local), que serán de cuenta de los interesados, responderá a las determinaciones contenidas en el presente capítulo, si bien el diseño y características de los rótulos quedan al criterio de aquellos.

Capítulo IV.- Deberes y responsabilidades.

Artículo 13.- DE LAS SERVIDUMBRES.

1.- Los propietarios de los inmuebles vendrán obligados a consentir las servidumbres administrativas correspondientes y no podrán oponerse a la figuración en las fachadas de sus casas de los rótulos de calles, dirección de circulación, o cualquier otra indicación que se refiera al servicio público.

La servidumbre será gratuita, y sin más indemnización que la reparación de los desperfectos causados.

Si por razón de obras mayores o menores, de interés del propietario del inmueble, se viere afectada la colocación de la rotulación existente en la vía, aquel deberá reponer dicha rotulación a su situación originaria y a su costa.

2.- Queda prohibido alterar u ocultar la rotulación o numeración de vías y edificios. Sólo en supuestos excepcionales de tipo turístico, histórico, estético u otro que se estime oportuno a juicio del Organismo Competente y previa aprobación por el mismo podrán establecerse, junto a las rotulaciones oficiales de las vías públicas otras de tipo complementario de aquellas.

3.- Los propietarios tienen la obligación de colocar los números de las casas, y en la forma que, en su caso, pueda establecerse.

Artículo 14.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Cualquier incumplimiento de las prohibiciones y deberes citados dará lugar a requerimiento para su corrección. Caso de no cumplirse podrá imponerse una multa coercitiva estableciéndose un nuevo plazo, sin perjuicio de otras formas de ejecución forzosa.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente a su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

## ANEXO 1º

### CARACTERISTICAS DE LA ROTULACION DE VIAS PUBLICAS

#### 1) CARACTERISTICAS DE LA PLACA

La placa en que se rotule el nombre de los espacios urbanos incluidos tanto en la delimitación del Conjunto Histórico de Baza como en el resto del municipio será acorde con los criterios establecidos por el Ayuntamiento.

En las nuevas urbanizaciones las placas identificativas de los viales se colocarán sobre poste de aluminio o acero galvanizado, a una altura mínima de 1,90 m. La placa será direccional con unas dimensiones mínimas de 15 x 60 cm y estará orientada hacia la calle que indica.

#### 2) FIJACION DE LA PLACA

Para la fijación de las placas a la fachada, valla, verja o elemento en que se haya de colocar, se utilizarán cuatro tornillos de acero inoxidable que unirán el soporte metálico al muro, valla, etc.

Las placas se colocarán de tal forma que su centro quede, preferentemente, a una altura entre 3 y 4 m respecto del nivel de la acera.

## ANEXO 2º

### CARACTERISTICAS DE LA ROTULACION DE FINCAS

#### 2) COLOCACION DE LA PLACA

La placa irá fijado a la fachada del edificio a que corresponda mediante dos o cuatro tornillos de acero inoxidable. En cualquier caso se situará, preferentemente, sobre el portal de acceso al que identifica.

Baza, 11 de enero de 2016.- El Alcalde-Presidente Acctal., fdo.: Alfredo Alles Landa.

NUMERO 484

## AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA (Granada)

*Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2016*

### EDICTO

D. José Antonio Gómez Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra.

HACE PUBLICO: Que contra el acuerdo adoptado el 17 de diciembre de 2015, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2016 y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto 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, el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS:	<u>Euros</u>
Capítulo I.- Impuestos Directos	205.887,48
Capítulo II.- Impuestos Indirectos	5.000,00
Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos	113.956,85
Capítulo IV.- Transferencias Corrientes	565.416,42
Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales	5.037,00
Capítulo VI.- Enajenación de Inversiones Reales	—
Capítulo VII.- Transferencias de Capital	96.398,40
Capítulo VIII.- Activos Financieros	—
Capítulo IX.- Pasivos Financieros	—
Total Estado de Ingresos	991.696,15

ESTADO DE GASTOS:	<u>Euros</u>
Capítulo I.- Gastos de Personal	282.079,79
Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servic.	482.432,76
Capítulo III.- Gastos Financieros	18.875,81
Capítulo IV.- Transferencias Corrientes	33.400,00
Capítulo VI.- Inversiones Reales	120.000,00
Capítulo VII.- Transferencias de Capital	39.765,00
Capítulo VIII.- Activos Financieros	—
Capítulo IX.- Pasivos Financieros	15.142,79
Total Estado de Gastos	991.696,15

<u>Plantilla</u>	<u>Nº de Plazas</u>	<u>Subgrupo</u>
A) PERSONAL FUNCIONARIO		
I. Con habilitación de carácter Nacional		
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	Subgrupo A1
II. Escala de Administración General.		
Subescala Auxiliar	2	Subgrupo C2
B) Personal Laboral		
Usos Múltiples	1	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Alpujarra de la Sierra, 22 de enero de 2016.- El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez.

NUMERO 468

## **AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)**

### INTERVENCION

*Ordenanzas fiscales reguladoras de transparencia y licencia de vados*

### EDICTO

El Alcalde del Ayuntamiento de Cogollos Vega

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 23 de noviembre de 2015, por el que se efectuó la Aprobación

Provisional de la Ordenanzas Fiscales reguladora de las Tasas por expedición de documentos por el servicio de transparencias, acceso a la información y buen gobierno y por servicio de licencias derivadas de las entradas de vehículos a través de las aceras y los vados o reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que el mismo queda aprobado de forma definitiva.

## ORDENANZA REGULADORA SOBRE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y BUEN GOBIERNO DE COGOLLOS VEGA

### INDICE DE ARTICULOS

#### EXPOSICION DE MOTIVOS

#### TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTICULO 1. Objeto

##### ARTICULO 2. Ambito de Aplicación

##### ARTICULO 3. Principios

##### ARTICULO 4. Competencias

##### ARTICULO 5. Medios de Acceso

##### ARTICULO 6. Exención de Responsabilidad

#### TITULO II. PUBLICIDAD ACTIVA

##### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTICULO 7. Objeto de la Publicidad

##### ARTICULO 8. Lugar de Publicación

##### CAPITULO II. INFORMACION ESPECIFICA A PUBLICAR

##### ARTICULO 9. Información Institucional, Organizativa, de Planificación y sobre Personal

##### ARTICULO 10. Información sobre Altos Cargos y Personal de Máxima Responsabilidad

##### ARTICULO 11. Información sobre la Normativa Municipal y la Actividad Administrativa

##### ARTICULO 12. Información sobre Urbanismo y Medio Ambiente

##### ARTICULO 13. Información sobre Procedimientos, Cartas de Servicio y Participación Ciudadana

##### ARTICULO 14. Información sobre Contratos, Convenios y Subvenciones

##### ARTICULO 15. Información sobre Actos y Acuerdos de los Organos Colegiados

##### ARTICULO 16. Información Económica, Financiera y Presupuestaria

##### ARTICULO 17. Información sobre Estadísticas

#### CAPITULO III. PARTICULARIDADES

##### ARTICULO 18. Particularidades

#### CAPITULO IV. REUTILIZACION

##### ARTICULO 19. Disposiciones Generales

##### ARTICULO 20. Disposiciones Específicas

##### ARTICULO 21. Derechos de Terceros

##### ARTICULO 22. Agentes Reutilizadores

#### TITULO III. ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

##### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTICULO 23. Concepto de Información Pública

##### ARTICULO 24. Límites a la Información Pública

##### ARTICULO 25. Protección de Datos Personales

#### CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

##### ARTICULO 26. Solicitud

##### ARTICULO 27. Suspensión de la Tramitación

##### ARTICULO 28. Resolución

ARTICULO 29. Formalización del Acceso  
 CAPITULO III. REGIMEN DE IMPUGNACIONES  
 ARTICULO 30. Recursos  
 TITULO IV. BUEN GOBIERNO  
 ARTICULO 31. Principios del Buen Gobierno  
 TITULO V. REGIMEN FISCAL DEL ACCESO A LA INFORMACION  
 ARTICULO 32. Fundamento y Naturaleza  
 ARTICULO 33. Hecho imponible  
 ARTICULO 34. Sujetos Pasivos  
 ARTICULO 35. Responsables Fiscales  
 ARTICULO 36. Autoliquidación Provisional e Importe Definitivo  
 TITULO VI. REGIMEN SANCIONADOR  
 ARTICULO 37. Disposiciones Generales  
 ARTICULO 38. Tipificación de Infracciones  
 ARTICULO 39. Sanciones  
 ARTICULO 40. Prescripción de Infracciones y Sanciones  
 ARTICULO 41. Otras Responsabilidades  
 DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA  
 DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA  
 DISPOSICION FINAL  
 ANEXO. MODELO DE SOLICITUD

ORDENANZA REGULADORA SOBRE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y BUEN GOBIERNO DE COGOLLOS VEGA

EXPOSICION DE MOTIVOS

La transparencia de la actuación de los poderes públicos se articula en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, a través de dos grandes conceptos, como son la publicidad activa y el acceso a la información pública.

La publicidad activa implica la difusión por propia iniciativa de la información que obra en poder de los poderes públicos. Se trata de posibilitar que la ciudadanía conozca la información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, implicando una actitud proactiva de los mismos.

Esta publicidad activa de la información pública supone la puesta a disposición de la ciudadanía de información atinente no sólo a los aspectos institucionales y organizativos, sino también a aspectos muy variados de la actuación pública, tales como la producción normativa, la planificación, la contratación y gestión de subvenciones o la información económica y presupuestaria, entre otros aspectos.

En el acceso a la información pública es la ciudadanía la que toma la iniciativa, recabando de los poderes públicos información que obra en su poder. Este acceso se configura como un verdadero derecho, que en su vertiente procedimental lleva a establecer la regla general del acceso a dicha información. Constituye pues la excepción la denegación o limitación del acceso. Para garantizar que esa limitación o denegación responda a verdaderas razones, así como para facilitar el control por el órgano al que se presenta la reclamación o por los tribunales de la decisión adoptada, se impone el deber de motivar dichas resoluciones.

Por todo ello, el Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa autonómica y estatal

(Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno), mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

La Ordenanza se estructura en cuatro Títulos divididos en Capítulos, conteniendo, además, una Disposición Final.

El Título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los órganos municipales, así como la exención de responsabilidad del Ayuntamiento en relación con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquél publique o ponga a disposición de terceros.

El Título II, que desarrolla lo relativo a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Ayuntamiento, detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de publicación. Además dedica su capítulo IV a la reutilización de la información publicada.

El Título III regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva. Comienza por ofrecer un concepto de ésta y los límites que a la misma existen, detallando en su capítulo II el procedimiento para el ejercicio del derecho y el capítulo III dedicado al régimen de impugnaciones.

El Título IV regula lo referente al Buen Gobierno.

El Título V regula lo referente al régimen fiscal de los actos derivados de esta ordenanza, configurado como servicio público gratuito, con tasa para la expedición de informaciones específicas.

El último Título de esta Ordenanza, el sexto, está dedicado al régimen sancionador, tipificándose las infracciones y estableciéndose el catálogo de sanciones correspondientes a dichas infracciones, así como lo relativo a la prescripción de las mismas.

En último lugar, presenta dos Disposiciones Adicionales para determinar los responsables de este servicio y el fomento y publicidad de esta ordenanza, para ponerla en conocimiento de la ciudadanía, así como la Disposición Final Unica, con la entrada en vigor de esta Ordenanza.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar, en el Ayuntamiento de Cogollos Vega, la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

#### ARTICULO 2. Ambito de Aplicación

Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

1. Al Ayuntamiento de Cogollos Vega, las asociaciones de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por este Ayuntamiento, las fundaciones y consorcios adscritos al mismo, y demás entidades previstas en el artículo 33.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, incluido todas aquellas entidades que reciban algún tipo de ingreso procedente del presupuesto municipal.

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

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

4. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento la información relativa a la prestación de dicho servicio que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

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

El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

#### ARTICULO 3. Principios

1. Principio de transparencia, en cuya virtud toda la información pública es en principio accesible y sólo puede ser retenida para proteger otros derechos e intereses legítimos de acuerdo con la Ley.

2. Principio de libre acceso a la información pública, en cuya virtud cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.

3. Principio de responsabilidad, en cuya virtud las entidades sujetas a lo dispuesto en la presente ley son responsables del cumplimiento de sus prescripciones.

4. Principio de no discriminación tecnológica, en cuya virtud las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley habrán de arbitrar los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia, con independencia del medio de acceso a la información.

5. Principio de veracidad, en cuya virtud la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.

6. Principio de utilidad, en cuya virtud la información pública que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicite.

7. Principio de gratuidad, en cuya virtud el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.

8. Principio de facilidad y comprensión, en cuya virtud la información se facilitará de la forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma y a las necesidades de las personas con circunstancias especiales que les dificulten el ejercicio del derecho.

9. Principio de accesibilidad, por el que se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información.

10. Principio de interoperabilidad, en cuya virtud la información será publicada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

11. Principio de reutilización, en cuya virtud se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de reutilización de la información del sector público.

12. Principio contributivo, la transparencia, el acceso a la información y el buen gobierno representan un servicio de carácter general, al que para su mantenimiento el ciudadano habrá de contribuir con el pago de una tasa, en función del mayor uso que se dé del mismo, por cuanto su realización supone un coste para las arcas municipales.

#### ARTICULO 4. Competencias y funciones

1. Corresponde al Alcalde la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Elaboración de un informe anual de transparencia.

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

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

a) Facilitar la información requerida por el responsable de transparencia, para hacer efectivos los deberes de publicidad activa o los que deriven del derecho de acceso a la información, con la máxima prioridad y colaboración, teniendo en cuenta, en su caso, las directrices que se establezcan.

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

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

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

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

f) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.

g) La difusión y actualización de la información pública.

h) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales.

i) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta Ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.

j) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### ARTICULO 5. Medios de acceso

El Ayuntamiento de Cogollos Vega, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garan-

tizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- Oficina de información municipal.
- Pagina web
- Sede electrónica
- Portal de Transparencia
- Redes sociales Facebook y twitter.

#### ARTICULO 6. Exención de responsabilidad

El Ayuntamiento no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

#### TITULO II. PUBLICIDAD ACTIVA

##### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTICULO 7. Objeto de la Publicidad

Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza publicarán de forma periódica, veraz, objetiva y actualizada la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y el control de la actuación pública por parte de la ciudadanía y de la sociedad en general y favorecer la participación ciudadana en la misma.

Toda la información pública se publicará y actualizará con carácter general y periódico.

#### ARTICULO 8. Lugar de Publicación

1. La información será publicada en la sede electrónica, página web, portal de transparencia y redes sociales del Ayuntamiento de una manera segura y comprensible, garantizando especialmente la accesibilidad universal y la no discriminación tecnológica, con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones e incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellas personas o colectivos que lo requieran.

#### 2. Asistencia de la Diputación Provincial.

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

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

#### CAPITULO II. INFORMACION ESPECIFICA A PUBLICAR

#### ARTICULO 9. Información Institucional, Organizativa, de Planificación y sobre el Personal

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Composición de la Corporación municipal, identificando a los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.

b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos públicos municipales.

c) Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos.

d) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.

e) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.

f) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo.

g) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

h) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces Web.

i) Las funciones que desarrolla.

j) La normativa de aplicación al Ayuntamiento de Cogollos Vega.

k) Delegaciones de competencias vigentes.

l) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Cogollos Vega y normas por las que se rigen.

m) La agenda institucional del gobierno provincial.

n) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos.

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

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

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

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

**ARTICULO 10. Información sobre el Alcalde y los Concejales y Personas con Máxima Responsabilidad**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) La identificación del Alcalde y los Concejales del Ayuntamiento.

b) Las retribuciones percibidas anualmente por los representantes locales y por las personas que ejerzan la máxima responsabilidad, que sin ser personal eventual de confianza o de libre designación, que voluntariamente accedan.

c) Las indemnizaciones percibidas, en su caso.

d) Las declaraciones de actividades, bienes, intereses y retribuciones de altos cargos de la Administración de la Junta de Andalucía.

e) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de las personas representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

**ARTICULO 11. Información sobre la Normativa Municipal y la Actividad Administrativa**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) La normativa del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada.

b) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.

c) Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.

d) Las directrices, instrucciones, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares y otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

e) Las resoluciones administrativas adoptadas, incluidas las recaídas sobre solicitudes de acceso a la información pública.

f) Las resoluciones judiciales en procedimientos en los que el Ayuntamiento haya sido parte.

g) Los instrumentos de colaboración interadministrativa o con particulares en los que el Ayuntamiento sea parte.

h) Orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno y de las convocatorias de otros órganos municipales, así como extracto de las actas correspondientes.

Esta información igualmente podrá ofrecerse a través de enlaces de páginas web oficiales, que contengan estos datos municipales, en virtud de los principios de economía, eficacia y celeridad administrativa, que rigen en la administración pública, dando con ello mayor eficiencia a la gestión.

**ARTICULO 12. Información sobre Urbanismo y Medio Ambiente**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) El planeamiento del Municipio y los instrumentos de gestión, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.

b) Los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

d) Los textos normativos locales en materia de medio ambiente.

e) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo.

f) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.

g) Títulos habilitantes otorgados y denegados, así como las sanciones y medidas de restauración de la legalidad que, en su caso, hayan sido impuestas.

Esta información igualmente podrá ofrecerse a través de enlaces de páginas web oficiales, que contengan estos datos municipales, en virtud de los principios de economía, eficacia y celeridad administrativa, que rigen en la administración pública, dando con ello mayor eficiencia a la gestión.

**ARTICULO 13. Información sobre Procedimientos, Cartas de Servicios y Participación Ciudadana**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación de su objeto, trámites y plazos, así como en su caso los formularios que tengan asociados. Se indicará específicamente aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

b) Las cartas de servicios elaboradas con la información sobre los servicios públicos que gestiona la Comunidad Autónoma de Andalucía, los informes sobre el



grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos, así como la información disponible que permita su valoración.

c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Esta información igualmente podrá ofrecerse a través de enlaces de páginas web oficiales, que contengan estos datos municipales, en virtud de los principios de economía, eficacia y celeridad administrativa, que rigen en la administración pública, dando con ello mayor eficiencia a la gestión.

**ARTICULO 14. Información sobre Contratos, Convenios y Subvenciones**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Relación de todos los contratos adjudicados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores, así como identidad del contratista.

b) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

c) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios.

Esta información igualmente podrá ofrecerse a través de enlaces de páginas web oficiales, que contengan estos datos municipales, en virtud de los principios de economía, eficacia y celeridad administrativa, que rigen en la administración pública, dando con ello mayor eficiencia a la gestión.

**ARTICULO 15. Información sobre Actos y Acuerdos de los Organos Colegiados**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los órdenes del día y extracto de las actas de las sesiones del Pleno, excepto el debate de asuntos declarados secretos.

b) Los órdenes del día y extracto de las actas de las sesiones de las Comisiones Plenarias, excepto las deliberaciones internas.

c) Los órdenes del día y extracto de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Esta información igualmente podrá ofrecerse a través de enlaces de páginas web oficiales, que contengan estos datos municipales, en virtud de los principios de economía, eficacia y celeridad administrativa, que rigen en la administración pública, dando con ello mayor eficiencia a la gestión.

**ARTICULO 16. Información Económica, Financiera y Presupuestaria**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada de su estado de ejecución.

b) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.

c) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

e) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.

d) La Deuda Pública de la Administración con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

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

Esta información igualmente podrá ofrecerse a través de enlaces de páginas web oficiales, que contengan estos datos municipales, en virtud de los principios de economía, eficacia y celeridad administrativa, que rigen en la administración pública, dando con ello mayor eficiencia a la gestión.

**ARTICULO 17. Información sobre Estadísticas**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Datos estadísticos necesarios para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos municipales.

b) Datos estadísticos sobre los contratos adjudicados.

c) Datos estadísticos sobre las subvenciones y ayudas otorgadas.

d) Datos estadísticos sobre la población municipal, incluyendo cifras, censos e indicadores demográficos.

Esta información igualmente podrá ofrecerse a través de enlaces de páginas web oficiales, que contengan estos datos municipales, en virtud de los principios de economía, eficacia y celeridad administrativa, que rigen en la administración pública, dando con ello mayor eficiencia a la gestión.

**CAPITULO III. PARTICULARIDADES**

**ARTICULO 18. Particularidades**

1. Cuando el Ayuntamiento celebre sesiones plenas, facilitará, salvo que concurran causas justificadas de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución, conforme al reglamento regulador de la grabación de las sesiones plenas.

2. Sin perjuicio del secreto o reserva de sus deliberaciones, harán públicos con carácter previo a la celebración de sus reuniones el orden del día previsto y, una vez celebradas, los acuerdos que se hayan aprobado, así como la información contenida en el expediente que se haya sometido a su consideración.

**CAPITULO IV. REUTILIZACION**

**ARTICULO 19. Disposiciones generales**

1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Cogollos Vega será reutilizable sin necesidad de autorización, pero con comunicación previa, que indique con certeza el lugar o sitio de utilización, día y hora de la reutilización y los motivos de esta exposición, salvo que en la propia información se haga constar expresamente lo contrario y no se objeto de reutilización.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

d) El que reutilice la información municipal, no podrá cederla a un tercero y en el caso de que lo hiciera, aun cuando sea de forma accidental, será responsable de su uso ilegítimo y al mismo tiempo quedará en situación de obligado tributario de la tasa correspondiente, directamente o bajo la figura de sustituto del contribuyente.

#### ARTICULO 20. Disposiciones específicas

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicará en la página web del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

#### ARTICULO 21. Derechos de terceros

1. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular, nunca se podrá realizar una reutilización de datos personales, en virtud de lo previsto en Ley de Protección de Datos Personales.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

#### ARTICULO 22. Agentes reutilizadores

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica las aceptaciones de las condiciones generales y, en su caso, específicas, previstas en la presente Ordenanza.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización así como el cese de la misma será comunicado al Ayuntamiento.

## TITULO III. ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTICULO 23. Concepto de Información Pública y titularidad

1. Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Cogollos Vega todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la administración municipal.

#### 2. Titularidad y régimen jurídico.

a) Cualquier persona o entidad podrá solicitar el acceso a la información pública. Sin embargo, deberá exponer los motivos por los que solicita la información que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución.

b) El ejercicio del derecho de acceso se regirá por lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y en la demás normativa que, en su caso, resulte de aplicación.

c) El acceso a la información pública será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la transposición de la información a un formato diferente al original, podrá dar lugar a la exigencia de las correspondientes exacciones.

#### ARTICULO 24. Límites a la Información Pública

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

a) La seguridad nacional.

b) La defensa.

c) Las relaciones exteriores.

d) La seguridad pública.

e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.

f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.

g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.

h) Los intereses económicos y comerciales.

i) La política económica y monetaria.

j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.

k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.

l) Los datos personales.

m) La protección del medio ambiente.

n) Todos aquellos otros que afecten al decoro, honor y profesionalidad de las personas físicas.

2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan la razón que la justifique.

4. Las resoluciones que restrinjan o denieguen el derecho de acceso serán objeto de publicidad, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso, se hará constar esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

#### ARTICULO 25. Protección de Datos Personales

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

### CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

#### ARTICULO 26. Solicitud

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado (Anexo I), preferentemente por vía telemática; que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. Será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información; no siendo la ausencia de los mismos causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

3. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, Ley de Propiedad Intelectual o que afecten a materias reguladas por la Ley de Protección de Datos Personales. En relación a la inadmisión a trámite téngase en cuenta lo siguiente:

a) En el supuesto de que se inadmita la solicitud porque la información esté en curso de elaboración o publicación general, la denegación de información deberá especificar el órgano que elabora dicha información y el tiempo previsto para su conclusión y puesta a disposición.

b) Los informes preceptivos no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo para justificar la inadmisión de las solicitudes referidas a los mismos.

c) No se estimará como reelaboración que justifique la inadmisión la información que pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.

#### ARTICULO 27. Suspensión de la tramitación

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho periodo se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pu-

diera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

#### ARTICULO 28. Resolución

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

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

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

#### ARTICULO 29. Formalización del Acceso

1. El acceso a la información se realizará en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 30 días desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para la interposición de recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3. La información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos. Si la información que se proporcionase en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

4. Será gratuito el examen de la información solicitada en el sitio en que se encuentre, así como la entrega de información por medios electrónicos.

### CAPITULO III. REGIMEN DE IMPUGNACIONES

#### ARTICULO 30. Recursos

Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

### TITULO IV. BUEN GOBIERNO

#### ARTICULO 31. Principios del Buen Gobierno

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Cogollos Vega, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales

y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

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

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7.º Desempejarán sus funciones con transparencia.

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

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

TITULO V. REGIMEN FISCAL DEL ACCESO A LA INFORMACION

ARTICULO 32. Fundamento y Naturaleza

1. El acceso a la información publicada será gratuito,

no así las solicitudes de informaciones adicionales distintas a las publicadas por el Ayuntamiento.

2. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por el acceso a la información mediante entrega de copias en cualquier formato, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTICULO 33. Hecho Imponible

1. Descripción genérica.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa tanto la prestación de los servicios públicos establecidos o que puedan en el futuro establecerse, para la gestión de las competencias municipales en materia de acceso a la información, como la realización municipal de aquellas actividades que, provocadas por acciones y omisiones del sujeto pasivo, se dirijan a la ejecución de los actos materiales necesarios para la entrega de la información solicitada o el uso que en su reutilización se dé a la misma.

2. Manifestación del hecho imponible.

a) Integran el hecho imponible, las prestaciones de servicios y la realización de las actividades que tengan por objeto entregar información solicitada por los contribuyentes, distinta de la publicada oficialmente y ofrecida a la ciudadanía.

b) La reutilización de la información obtenida en otros medio públicos o privados realizados por el obligado tributario.

ARTICULO 34. Sujetos Pasivos

Tendrán la consideración de sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, las herencias yacentes, Comunidades de Bienes y demás Entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición, estando obligados al pago de estas Tasas, todas las personas que directa o indirectamente, provoquen la prestación del servicio público a que se refieren los artículos antes citados, y aquellas otras que, cuando la actuación sea de oficio, se consideren especialmente beneficiadas.

Asimismo, de conformidad con el artículo 23.2.b) 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, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente en las tasas establecidas en la reutilización de la información adicional a la publicada en formatos diversos, aquellos que la hubieran obtenido de forma originaria, en el caso de que la reutilización se realice por persona o entidad desconocida.

ARTICULO 35. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala los artículos 40 y 43 de la Ley General Tributaria.

**ARTICULO 36. Autoliquidación Provisional e Importe Definitivo.**

1. Autoliquidación de las tasas provisionales:

El interesado en la prestación del servicio o en la realización de la actividad a que se refiere el artículo 33º deberá ingresar el importe de las Tasas correspondientes según autoliquidación, y presentará, junto con la oportuna solicitud el justificante del ingreso de dichas tasas, provisionales correspondiente al importe de la información solicitada conforme al resto de ordenanzas fiscales municipales, ya sea la de expedición de documentos o la actividades urbanísticas, sin cuyo requisito no será admitida a trámite la misma salvo disposición contraria de ley, salvo acuerdo de los órganos de la entidad al respecto.

2. Tasas definitivas.

La tasa definitiva consistirá en la suma del importe de la tasa provisional, conforme se describe en el apartado anterior y el gasto que comporta la formación de la información solicitada, que estará compuesta por el importe del soporte en el que se entrega la información, mas el gasto que ha supuesto su obtención, que será el equivalente al coste de la horas empleadas por el personal en su búsqueda y entrega, estableciendo por este concepto como precio mínimo, el coste de 1 hora de salario de un auxiliar administrativo municipal.

3. En el caso de que por esta Administración se realice requerimiento para que se efectúe, tras la primera entrega por autoliquidación, el ingreso del resto de la tasa, y transcurran diez días desde su comunicación al interesado sin que aquél sea cumplimentado, se procederá al archivo de la solicitud de licencia, quedando suspendidos los plazos para la resolución del expediente durante los días que transcurran entre la comunicación del requerimiento y el pago de las tasas.

4. La autoliquidación se considera provisional, a reserva de la definitiva que, de oficio y con el carácter de a cuenta se practicará por la Administración Municipal en el trámite de entrega de la información.

**TITULO VI. REGIMEN SANCIONADOR**

**ARTICULO 37. Disposiciones Generales**

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

**ARTICULO 38. Tipificación de Infracciones**

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.

b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

c) Ocasionar perjuicio en terceros con la reutilización de la información o menoscabo en el decoro, honor y profesionalidad de terceras personas, que se excedan de la crítica política.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.

b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquélla que motivó su concesión.

c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello, en cuyo caso serán muy graves.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.

b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.

c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.

**ARTICULO 39. Sanciones**

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionará, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos euros a tres mil euros.

b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros hasta mil quinientos euros.

c) Infracciones leves: amonestación o multa hasta setecientos cincuenta euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el título IX, de las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normativa de desarrollo.

En todo caso, el procedimiento se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia de la ciudadanía.

Todo este régimen sancionador, se aplicará sin perjuicio e incluso de forma alternativa y complementaria al régimen previsto en la Ley Orgánica de seguridad Ciudadana y los preceptos del Código Penal.

**ARTICULO 40. Prescripción de Infracciones y Sanciones**

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

a). Las infracciones muy graves a los tres años.

b). Las infracciones graves, a los dos años.

c). Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando

se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación a la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente Ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

a. A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.

b. A los dos años las impuestas por infracciones graves.

c. Al año las impuestas por infracción leve.

#### ARTICULO 41. Otras Responsabilidades

1. El incumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza por el personal al servicio de la Entidad Local será sancionado conforme a lo dispuesto en la normativa disciplinaria que resulte de aplicación y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.

#### DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Los miembros del Cuerpo de Policía Local serán los responsables y velará por la transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y conforme a lo regulado en esta ordenanza.

#### DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

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

#### DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL Núm. 11/T, REGULADORA DEL EJERCICIO Y DE LA TASA DERIVADA DE LAS ENTRADAS DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y LOS VADOS O RESERVAS DE VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS,

CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE DEL MUNICIPIO DE COGOLLOS VEGA

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Competencia

Artículo 2.- Objeto

Artículo 3.- Derecho de vado y Usos de la vía pública sometidos a la Ordenanza

Artículo 4.- Necesidad de previa autorización

#### CAPITULO II REGIMEN DE LOS VADOS

Sección 1ª. - Los vados y sus clases.

Artículo 5. - Definición de vado.

Artículo 6. - Clases de autorizaciones.

Sección 2ª. - Las autorizaciones de vado.

Artículo 7. - Solicitantes de las autorizaciones.

Artículo 8. - Carácter discrecional y finalidades para las que puede otorgarse la autorización.

Artículo 10. - Efectos de la Autorización.

Sección 3ª.- Deberes inherentes a la titularidad y uso de los vados

Artículo 11.- Obligaciones de los titulares de las autorizaciones.

Artículo 12.- Vinculación personal del titular y de los usuarios al cumplimiento de las obligaciones.

Artículo 13.- Condiciones físicas del vado y de los accesos a inmuebles.

Artículo 15.- Respeto del tránsito peatonal preferente.

Artículo 16.- Transmisión de autorizaciones y sucesión en derechos y obligaciones.

Sección 4ª.- Procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones.

Artículo 17.- Solicitud de la autorización.

Artículo 18.- Tramitación de informes.

Artículo 19.- Obligación de resolver.

Sección 5.- Efectividad de las autorizaciones de vado.

Artículo 20.- Notificación, liquidación y comunicación al Registro Oficial de Vados.

Artículo 21.- Inscripción en el registro Oficial de Vados, exhibición y retirada de la placa acreditativa.

#### CAPITULO III ANULACION DE AUTORIZACIONES

Artículo 22.- Caducidad y revocación de las Autorizaciones.

Artículo 23. Procedimiento para la declaración de caducidad.

Artículo 24.- Devolución de las Placas tras la anulación de autorizaciones.

Artículo 25. - Usos contrarios a la Ordenanza.

Artículo 26. - Infracciones y sanciones

#### CAPITULO IV ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS Y RESERVA DE ESTACIONAMIENTO Y DE PARADA.

Artículo 27. Lugar de estacionamiento.

Artículo 28. Autorizaciones de reservas especiales.

Artículo 29. Requisitos para la autorización.

Artículo 30. Duración de la Prohibición,

Artículo 31. Derechos del titular.

Artículo 32. Otras prescripciones.

Artículo 33. Tasas.

#### CAPITULO V ACTUACION DE LA POLICIA LOCAL

Artículo 34. Actuación Policial.

CAPITULO VI REGULACION DEL TRIBUTO DERIVADO DE EL USO EXCLUSIVO Y EXCLUYENTE DE LA

VIA PUBLICA PARA EL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS Y RESERVA DE ESTACIONAMIENTO Y DE PARADA. ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS Y RESERVA DE ESTACIONAMIENTO Y DE PARADA.

Artículo 35. Fundamento y naturaleza.

Artículo 36. Hecho imponible.

Artículo 37. Sujeto pasivo.

Artículo 38. Responsables.

Artículo 39. Cuota tributaria.

Artículo 41. Gestión.

Artículo 42. Devengo.

Artículo 43. Infracciones y sanciones.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL EJERCICIO Y DE LA TASA DERIVADA DE LAS ENTRADAS DE VEHICULO A TRAVES DE LAS ACERAS Y LOS VADOS O RESERVAS DE VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIA DE CUALQUIER CLASE.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Competencia

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por los artículos 7 y 38.4 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, en relación con lo preceptuado en el artículo 77 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986

Artículo 2.- Objeto

1.- El objeto de esta Ordenanza es establecer los requisitos y el procedimiento para el otorgamiento de la autorización o licencia de vado y de reserva de estacionamiento.

2.- La licencia de vado y la licencia de reserva de estacionamiento se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

3.- La mera utilización de la acera para el paso de vehículos, más o menos habitual, sólo puede entenderse como tolerancia esencialmente revocable en cualquier momento.

4.- No es objeto de la presente ordenanza las características técnicas que deben reunir los vados realizados en las aceras, regulándose estas por Ordenanza de características técnicas de los mismos.

Artículo 3.- Derecho de vado y Usos de la vía pública sometidos a la Ordenanza

1.- El derecho de vado constituye un aprovechamiento común especial de las aceras, bienes de dominio público, uso público.

2.- El acceso de vehículos automóviles a todo tipo de inmuebles para el que sea necesario cruzar aceras u otros bienes de dominio o uso público o que supongan un uso privativo o una especial restricción del uso que corresponde a todos los ciudadanos respecto a tales bienes, o limite la parada y el estacionamiento de otros vehículos en los accesos de entrada o salida de vehícu-

los de los inmuebles y delante de los mismos, sólo podrá realizarse en forma con los límites que se establecen en esta Ordenanza.

3.- No podrán establecerse reservas especiales para estacionamiento y parada de vehículos o cualquier otro uso que restrinja el común general de las vías públicas si no es conforme a los requisitos y procedimientos que establece esta ordenanza.

Artículo 4.- Necesidad de previa autorización

Los usos a los que se refiere el artículo anterior requerirán autorización previa de la Administración Municipal y, en su caso, el pago de las tasas o precios públicos establecidos en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

CAPITULO II REGIMEN DE LOS VADOS

Sección 1ª. - Los vados y sus clases.

Artículo 5. - Definición de vado.

A los efectos de esta ordenanza constituye vado en la vía pública toda entrada en inmueble que reúna los caracteres que se señalan en el Artículo 13 y que esté destinada exclusivamente a facilitar el acceso de vehículos a inmuebles.

Artículo 6. - Clases de autorizaciones.

Los vados podrán autorizarse por tiempo indefinido o con una duración determinada, en función del uso o la actividad a la que estén destinados, clasificándose en:

a) Vados de uso permanente, que serán aquellos que puedan utilizarse durante todas las horas del día, todos los días de año.

b) Vados de uso horario, que serán aquellos que puedan utilizarse durante las horas y días que se establezcan en la autorización municipal.

Sección 2ª. - Las autorizaciones de vado.

Artículo 7. - Solicitantes de las autorizaciones.

Podrán solicitar autorización de vado los propietarios, poseedores legítimos y arrendatarios de inmuebles o locales de negocio a los que aquél haya de permitir el acceso. En este último caso el propietario prestará su conformidad a la solicitud de autorización, siendo responsable solidario en el cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 8. - Carácter discrecional y finalidades para las que puede otorgarse la autorización.

Podrá concederse autorización si el inmueble a que accedan los vehículos estuviera afecto a alguna de las finalidades y con los requisitos y condiciones específicas que para cada una de ellas se señalan en los apartados siguientes:

1. Para garajes de viviendas unifamiliares o en régimen de propiedad horizontal.

2. Para locales destinados a garajes de uso privado.

3. Para locales destinados a garajes de uso público, o para aparcamientos públicos o privados situados fuera de la vía pública, aunque el inmueble no reúna los caracteres de garaje, debiendo contar con licencia municipal que utilice la afectación del inmueble a la finalidad a que se ha destinar.

4. Para talleres u otros servicios del automóvil en los que sea necesario el acceso de vehículos desde la vía pública que cuenten con las autorizaciones municipales necesarias para el ejercicio de la actividad de que se trate.

5. Para locales destinados a almacén u otra actividad empresarial que pudiera precisar la entrada de vehículos al interior del inmueble para la carga y descarga de mercancías. El local habrá de disponer de la correspondiente licencia Municipal para el ejercicio de la actividad de que se trate, y en todo caso, deberá justificar la necesidad de realizar las operaciones de carga y descarga en el interior del mismo.

6. Para el acceso de ambulancias o vehículos de urgencias al interior de inmuebles destinados a centros sanitarios o clínicas, siempre que reúnan los requisitos generales para el ejercicio de la actividad.

Artículo 9. - Supuestos de no concesión de la autorización.

No se concederán autorización de vados:

1. En zonas ocupadas por jardines o arbolado o cuando la proximidad del vado a las mismas hubiese de impedir su normal desarrollo de conservación.

2. Cuando por la estrechez u otros caracteres de la vía pública no resultase posible acceder al inmueble sin prohibir el estacionamiento en la acera de enfrente al mismo. Este punto no se tendrá en cuenta si se solicita junto al vado una reserva de estacionamiento frente al mismo.

3. Cuando por la anchura de la acera, la intensidad del tránsito peatonal o, en su caso, la excesiva proliferación de vados hiciese peligroso o incomodo o hubiese de restringir apreciablemente aquel tránsito u otro tipo de uso general.

Artículo 10. - Efectos de la Autorización.

El otorgamiento de la autorización del vado, previo pago, en su caso, del precio previsto en la Ordenanza fiscal, producirá los siguientes efectos:

a) Impedirá el estacionamiento de todo tipo de vehículos, incluso los de quienes tengan derecho al uso del vado, en el acceso de entrada y salida del inmueble y delante del mismo. En cualquier caso para que se produzca este efecto será necesario que el vado tenga la señalización y cumpla los requisitos que se establecen en el Artículo 13 de esta ordenanza.

b) Permitirá la entrada y salida de vehículos del inmueble.

c) Determinará que el titular de la autorización haya de cumplir todas las obligaciones que se señalan en la Sección 3ª de este Capítulo.

Sección 3ª.- Deberes inherentes a la titularidad y uso de los vados

Artículo 11.- Obligaciones de los titulares de las autorizaciones.

Los titulares de las autorizaciones reguladas en esta ordenanza estarán obligados al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en este Capítulo y en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Así mismo podrán solicitar la baja del Vado cuando el titular quiera, mediante escrito motivado a este Ayuntamiento, y previo pago de las tasas atrasadas.

Artículo 12.- Vinculación personal del titular y de los usuarios al cumplimiento de las obligaciones.

La autorización de vado producirá sus efectos con respecto a su titular y a quienes en cada momento sean usuarios del mismo por cualquier título legítimo.

Artículo 13.- Condiciones físicas del vado y de los accesos a inmuebles.

Los vados deberán de reunir y mantener las siguientes condiciones:

a) Se colocará en la puerta, fachada o construcción de que se trate, una placa facilitada por el Ayuntamiento (previo pago de la tasa correspondiente) en la que figurará el número de autorización de vado y la señal de prohibición permanente del estacionamiento delante del mismo.

b) De existir elementos de cierre, estos no podrán abrir hacia el exterior del inmueble sobresaliendo de la línea de fachada.

Artículo 14. - Deber de mantenimiento del vado.

El titular de la autorización está obligado al mantenimiento del vado en las condiciones a que se refiere al artículo anterior, correspondiendo al titular de la autorización velar para que se ajuste en todo momento a lo concedido.

Artículo 15.- Respeto del tránsito peatonal preferente.

1. Los usuarios de los vados y demás espacios destinados al acceso de vehículos a los inmuebles, quedarán obligados a respetar el tránsito peatonal que tendrá, en todo caso, carácter preferente.

2. En las zonas de reserva de uso peatonal, durante los días y horas en que exista aquella, los vehículos no podrán circular por las mismas con la finalidad de acceder al inmueble respecto al que se hubiese otorgado alguna de las autorizaciones reguladas en esta ordenanza, con las salvedades que, en su caso se prevea en el acto de constitución de la reserva.

Artículo 16.- Transmisión de autorizaciones y sucesión en derechos y obligaciones.

1.- En los supuestos de cambio de titularidad de un inmueble o actividad con vado autorizado, y siempre que se mantenga el mismo destino, el nuevo titular se subrogará en los derechos y obligaciones que correspondan al transmitente.

2.- En los supuestos en que la actividad a que sirve el vado esté sujeta a licencia municipal, la transmisión de la autorización de vado se hará conjuntamente con la de aquella. En los demás supuestos, deberá ponerse en conocimiento del Ayuntamiento mediante escrito razonado, al que se acompañarán los documentos o copias auténticas que llagan prueba fehaciente de aquella y del destino del inmueble o local.

3.- El Ayuntamiento, en el plazo legalmente establecido, resolverá sobre el cambio de titularidad solicitado, procediendo en su caso, a dar de alta en el Registro Oficial de Vados al nuevo titular subrogado.

4.- En tanto no se produzca la comunicación a que se refiere el apartado 2 de este artículo, el transmitente y el adquirente estarán sujetos solidariamente a las obligaciones y responsabilidades que deriven de la titularidad de la autorización.

Sección 4ª.- Procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones.

Artículo 17.- Solicitud de la autorización.

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cogollos Vega, o por cuales-



quiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Las solicitudes de autorización de vado deberán contener los siguientes extremos:

- a) Clase de vado que se solicita.
- b) Situación detallada del inmueble, señalando la vía pública y la ubicación exacta donde se proyecta poner el vado y, en todo caso, la numeración de la finca.
- c) Finalidad a la que estará afecto al vado solicitado.
- d) Número de vehículos que utilizarán el vado.

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos señalados, se requerirá al interesado, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que en el plazo de diez días subsane las deficiencias encontradas o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición y se procederá a su archivo.

La mera presentación de una solicitud de autorización de vado aquí regulado implica el conocimiento y aceptación de esta Ordenanza.

Artículo 18.- Tramitación de informes.

1.- Presentada la instancia y documentos a que se refiere el artículo anterior, pasarán a la unidad administrativa a la que corresponda su tramitación.

2.- Por los servicios técnicos municipales o Policía Local se emitirá informe sobre la posibilidad técnica de ejecución del vado.

Artículo 19.- Obligación de resolver.

La Alcaldía o en su caso la Junta de Gobierno Local es el órgano competente para conceder las autorizaciones de vado.

En el plazo de treinta días (30 días) siguientes a la presentación de la solicitud, la Alcaldía adoptará el acuerdo de concesión procedente concediendo o desestimando el vado, resolución que podrá ser objeto de impugnación con arreglo al régimen general legalmente establecido al efecto.

Serán nulos los acuerdos o resoluciones de concesión de autorización de vado que obedezcan a mera liberalidad y no se hayan concedido con arreglo a las condiciones y requisitos de la presente Ordenanza.

Sección 5.- Efectividad de las autorizaciones de vado.

Artículo 20.- Notificación, liquidación y comunicación al Registro Oficial de Vados.

1.- Una vez que haya recaído resolución en la que se otorgue la autorización de vado, la dependencia que haya tramitado el expediente lo comunicará al interesado y a la Intervención de fondos al objeto de que por la misma se proceda, en su caso, a la liquidación de la tasa o precio público provisto en la Ordenanza fiscal.

2.- De toda resolución de concesión de vado se dará cuenta a la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el Registro Oficial de vados.

Artículo 21.- Inscripción en el registro Oficial de Vados, exhibición y retirada de la placa acreditativa.

1.- La inscripción en el registro Oficial de Vados se realizará de oficio por el Ayuntamiento.

2.- Para su inscripción en el Registro de Vados se asignará a cada autorización un número que será correlativo para cada año y quedará reflejado en una placa que deberá exhibirse en la parte exterior de acceso de vehículos al inmueble de forma que sea perfectamente visible para los demás usuarios de la vía pública.

3.- En el Registro de Vados se reflejará también la situación del inmueble, la finalidad a la que se destina y todas las circunstancias y condiciones que afecten a la autorización.

4.- En las Oficinas de la Policía Local existirá un ejemplar duplicado del Registro de Vados al objeto de que por la misma se proceda a controlar que el uso de los vados se realiza conforme a las previsiones de esta ordenanza.

5.- La Policía Local, a los efectos procedentes, comunicará a la unidad administrativa encargada de la tramitación del expediente de vado todo incumplimiento que observe en relación con las obligaciones establecidas en esta Ordenanza.

6.- Las placas de vado a que se refiere el apartado 2 de este artículo se adecuará a los tipos y características fijados por decreto de Alcaldía y será suministrada exclusivamente por el Ayuntamiento.

7.- La retirada de la placa podrá hacerse efectiva una vez se haya abonado por el interesado la tasa indicada en la correspondiente ordenanza fiscal.

CAPITULO III

ANULACION DE AUTORIZACIONES

Artículo 22.- Caducidad y revocación de las Autorizaciones.

Las autorizaciones reguladas por esta ordenanza caducarán o serán revocadas:

a) Por no uso, uso indebido o para fin distinto del que se concedieron.

b) Desde el mismo momento en que el inmueble se destine a una finalidad distinta a la que motivo su otorgamiento, salvo que el Ayuntamiento autorice el uso del vado para la nueva finalidad.

c) Por incumplimiento de las obligaciones de los artículos 13 y 14 de esta ordenanza.

d) Por incumplimiento de las obligaciones y condiciones específicas impuestas en el acto de concesión de las autorizaciones.

e) Por impago de la tasa anual.

f) Cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevengan otras que de haber existido habrían justificado su denegación, así como cuando se adoptasen nuevos criterios de apreciación.

Artículo 23. Procedimiento para la declaración de caducidad.

1.- Previamente a la efectividad de la caducidad de la autorización por las causas previstas en los enunciados del artículo anterior, se advertirá a su titular para que en plazo de quince días, cumpla las obligaciones cuya inobservancia motive el requerimiento, con el apercibimiento que, de persistir en la misma se le caducará y revocará el vado.

2.- Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se procediese en el sentido del requeri-

miento efectuado, la Alcaldía declarará la caducidad de la autorización.

3.- A los efectos previstos en el apartado anterior, la Policía Local, comunicará a la unidad administrativa encargada de la tramitación del expediente si se ha procedido al cumplimiento de las obligaciones, transcurrido el plazo fijado al efecto.

4.- En casos excepcionales debidamente motivados, el plazo que se refiere el apartado primero de este artículo, podrá ser ampliado en un mes con carácter improrrogable.

Artículo 24.- Devolución de las Placas tras la anulación de autorizaciones.

1.- La placa referida en el apartado 2 del artículo 19, identificativa de la autorización municipal para el acceso de vehículos al interior de inmuebles, deberá ser retirada de la parte exterior del inmueble y entregada en el Registro Municipal de Vados en los casos siguientes:

a) En el momento en que el inmueble o local se destinen a una finalidad distinta a la que motivó su otorgamiento, salvo que el Ayuntamiento autorice el uso del vado para la nueva finalidad.

b) En el momento en que las modificaciones realizadas en los accesos al inmueble o en el interior del mismo no permitan el acceso de vehículos en el interior.

2.- La no retirada de la placa del vado en los supuestos señalados en el apartado anterior será sancionada como una infracción a la Ley de Tráfico, considerando que se trata de la instalación de una señal de tráfico sin autorización municipal. La imposición de la sanción podrá ser reiterada de persistir la infracción.

3.- Sin perjuicio de las consecuencias de otro orden, la instalación de placa de vado en el acceso a inmueble distinto al autorizado por el Ayuntamiento, será sancionada como una infracción a la Ley de Tráfico, considerando que se trata de la instalación de una señal de tráfico sin autorización municipal. La imposición de la sanción podrá ser reiterada de persistir la infracción.

Artículo 25. - Usos contrarios a la Ordenanza.

La realización de cualquiera de los usos regulados en esta Ordenanza en vías de dominio municipal sin que haya sido concedida autorización, determinará:

a) El impedimento del uso del acceso de vehículos al inmueble y la retirada de las señales que se hubiesen situado a la entrada del mismo.

b) La imposición de multa cuyo importe no excederá de la cuantía máxima prevista en la legislación de régimen local, que podrá ser reiterada de persistir el incumplimiento.

c) El requerimiento para que en el plazo de quince días se proceda a solicitar la correspondiente autorización municipal o a reponer el espacio destinado a entrada de vehículos.

Artículo 26. - Infracciones y sanciones

1.- Las infracciones a lo dispuesto en esta ordenanza serán sancionadas en la forma prevista con carácter general para las infracciones de las Ordenanzas, Reglamentos Municipales y Bandos de Alcaldía, Ordenanza General de Tráfico y demás disposiciones generales que puedan resultar de aplicación.

2.- A los efectos previstos en el artículo anterior y demás preceptos de este capítulo, la Policía Local pondrá

en conocimiento de la alcaldía todo incumplimiento de esta Ordenanza.

#### CAPITULO IV

#### ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS Y RESERVA DE ESTACIONAMIENTO Y DE PARADA.

Artículo 27. Lugar de estacionamiento.

El estacionamiento de vehículos solo estará permitido en la forma y en los lugares que prescribe el Código de la circulación.

Artículo 28. Autorizaciones de reservas especiales.

Podrán autorizarse por el Ayuntamiento, reservas especiales:

a) De estacionamiento para los vehículos de servicios públicos y particulares.+

b) De estacionamiento y parada en lugares determinados para facilitar operaciones de carga y descarga o el acceso a hoteles, residencias, salas de espectáculos, instalaciones deportivas, edificios públicos, establecimientos farmacéuticos o de urgencias y establecimientos análogos, siempre que el interés público lo exigiere o no dificulten la circulación.

c) De prohibido estacionar en la acera de enfrente de los vados permanentes, siempre y cuando la distancia entre la salida del vado, contada desde la acera si esta existe, y el hipotético vehículo estacionado frente a este sea inferior a 3 metros o superior a esta distancia siempre y cuando se constate por la Policía Local de la imposibilidad física de poder hacer uso del vado debido a las características de la vía, de la entrada a la cochera y del vehículo utilizado.

No podrán autorizarse reservas especiales de estacionamiento para vehículos de servicios públicos, si el solicitante no acredita previamente:

a) La titularidad de la concesión.

b) La frecuencia en la prestación de servicio.

c) Si se trata de servicios interurbanos, con frecuencia superior a media hora deberán disponer de local o locales idóneos para atender a los usuarios del servicio.

Artículo 29. Requisitos para la autorización.

Para autorizar reservas especiales de estacionamiento y parada en lugares determinados, se exigirá, según los casos, que el solicitante acredite los siguientes extremos:

1.- En las reservas para facilitar las operaciones de carga y descarga las recogidas en el apartado b) del artículo anterior.

a) Poseer licencia municipal para la actividad a que se hace referencia.

b) El volumen y frecuencia de las operaciones a realizar, naturaleza de las mismas, pesos que se levantan y transportan.

c) Los elementos, como grúas y otros, de que se dispone.

d) El horario en el que se limita la autorización.

Artículo 30. Duración de la Prohibición,

Las reservas especiales a que se refiere este Capítulo prohibirán estacionamiento, durante el horario que en cada caso se señale, y cuya indicación deberá figurar en discos uniformes que determinará el Ayuntamiento.

Artículo 31. Derechos del titular.

Las reservas especiales, no crean ningún derecho subjetivo a favor del titular, y podrán ser revocadas o

modificadas por la Alcaldía, en cualquier momento y tantas veces como lo haga necesario la alteración de las circunstancias en cuya consideración fueron otorgadas las licencias.

Artículo 32. Otras prescripciones.

Además de las prescripciones de este capítulo se aplicarán a las licencias de reserva especiales las disposiciones sobre vados contenidas el Capítulo II, y III de la presente Ordenanza.

Artículo 33. Tasas.

En la misma Ordenanza Fiscal reguladora de los vados se incluirá la tasa correspondiente a la reserva especial de estacionamiento, teniendo en cuenta la longitud de la reserva, así como el horario en el que se prohíba el estacionamiento.

#### CAPITULO V

#### ACTUACION DE LA POLICIA LOCAL

Artículo 34. Actuación Policial.

La Policía Local actuará solamente a requerimiento del titular del vado o persona autorizada por el titular, cuando un vehículo estacionado delante del mismo obstaculice la entrada y salida del inmueble, ya que éste es el único afectado en caso de que un vehículo estacione delante del vado.

No se actuará por requerimiento vecinal, o por requerimiento de cualquier otra persona que no sea el titular del vado.

Así mismo, cuando los Agentes de Policía consideren oportuno por las circunstancias que se puedan dar en un momento dado, podrán actuar de oficio, sancionando y retirando cualquier vehículo estacionado delante de un vado, incluso el del titular del mismo.

Cuando los Agentes de Policía observen que el vado no es utilizado como es debido por el titular del mismo, y su uso se realiza como reserva privativa de estacionamiento, en vez de cómo entrada libre al inmueble, podrán actuar de oficio.

La actuación policial consistirá en la sanción del vehículo estacionado delante del vado, la localización del propietario para la retirada del mismo, y si no se localizara, a la retirada del vehículo mediante grúa a un depósito municipal.

De igual forma se actuará en las reservas de estacionamiento recogidas en el Capítulo IV.

#### CAPITULO VI

REGULACION DEL TRIBUTO DERIVADO DE EL USO EXCLUSIVO Y EXCLUYENTE DE LA VIA PUBLICA PARA EL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS Y RESERVA DE ESTACIONAMIENTO Y DE PARADA.

Artículo 35. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3.h en relación con los artículos 15 a 19 del R.O. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local derivado de las entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas

de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, que se regirá por la siguiente ordenanza:

Artículo 36. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con motivo de la ocupación de terrenos de uso público local para la entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Artículo 37. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto en el artículo 20.3.h) del R.O. Legislativo 2/2004.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente en las tasas establecidas por la utilización privativa o aprovechamiento especial por entradas de vehículos o carruajes a través de las aceras y por su construcción, mantenimiento, modificación o supresión, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 38. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los su puestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 39. Cuota tributaria.

La cuota tributaria será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente: Se tomara como base de esta exacción, conjuntamente, la longitud en metros lineales de la entrada o paso y el número de plazas de aparcamiento dentro del local, recinto, etc., en cuyo beneficio se realice el aprovechamiento. La longitud de la entrada o paso se computara en el punto de mayor anchura del aprovechamiento, con un mínimo de tres metros lineales, elevándose las fracciones a la unidad superior.

TARIFAS:

Tarifa 1: Por la entrada de vehículos a través de las aceras: la tarifa es la suma de dos parámetros: a) de longitud de entrada o vado y b) el número de plazas de aparcamiento, en la forma y cuantía siguiente:

a) Longitud de entrada o vado:

Hasta 3 metros lineales: 30 euros.

De 3,1 a 6 metros lineales: 40 euros.

De 6,1 a 10 metros lineales: 60 euros.

Más de 10 metros lineales: 80 euros.

b) Cuando haya 3 o más las plazas de aparcamiento individuales dentro de un edificio o aparcamiento con varias plazas, se pagarán 3 euros por cada plaza de

aparcamiento, se usen o no. Si hay una o dos plazas de aparcamiento solo se pagará por el acceso o vado, se use o no.

Tarifa 2: La reserva de la vía pública para carga y descarga, y la prohibición de estacionamiento de vehículos es de 10 euros por metro lineal y año.

Tarifa 3: La entrada de vehículos a través de las aceras, sin reserva para vado, será de 20 euros año, no se permitirá en cocheras para mas de 2 vehículo y no significará una reserva, por lo tanto cualquier podría aparcar e impedir el acceso a la cochera, el tributo solo se abona el uso de la acera para entrar en el garaje.

#### Artículo 40. Exenciones.

El estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.

#### Artículo 41. Gestión.

a) Antes de procederse a la realización de cual quiera de los aprovechamientos objeto de esta ordenanza, los interesados están obligados a solicitarlo mediante instancia en la que harán constar la modalidad del aprovechamiento solicitado, sus características y su situación dentro del municipio.

b) Este ayuntamiento comprobará las solicitudes de los interesados, y si procede su concesión, lo autorizará y practicará las liquidaciones oportunas que serán notificadas para proceder al pago.

e) Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente declaración de baja por el interesado. En los años que siguen al de la concesión de la autorización los sujetos pasivos se incluirán en un padrón y vendrán obligados al pago de la cuota por años naturales en las oficinas de Recaudación municipal en los plazos que se establezcan por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, lo cual serán anunciado mediante Edictos en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

d) La presentación de la baja surtirá efectos a partir del primer día del trimestre natural siguiente al de su presentación. La no presentación de baja determinará la obligación de continuar abonada al precio público.

e) La renuncia o supresión del aprovechamiento llevará consigo la reposición de la vía pública a su estado originario, siendo los gastos que se originen por cuenta del sujeto pasivo.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 24.5 del R.O. Legislativo 2/2004, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta ordenanza se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, el beneficiario vendrá obligado sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiera lugar, al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados.

g) El padrón de inmuebles con entradas de vehículos a través de las aceras se realizará de oficio, los interesados una vez expuesto el padrón podrán solicitar su baja en cuyo caso, se le podrá colocar un pivote que impida el acceso de vehículos y si se conociera que han hecho uso del espacio para entrar el vehículo a través de la

acera, habiendo pedido ser excluidos, vendrán obligados a pagar la cantidad de 150 euros.

El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente apartado.

#### Artículo 42. Devengo.

La Tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local. El devengo periódico de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial, en cuyo caso el periodo impositivo se ajustará a esta circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota, incluyendo en la cuota los trimestres de inicio y cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial.

#### Artículo 43. 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, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria, y en cuantas disposiciones sean de aplicación.

#### DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.

El devengo de las tasas que se pudieran originar como consecuencia de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, queda regulada en esta Ordenanza.

#### DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.

Una vez en vigor la presente Ordenanza, toda aquella persona poseedora de vado que no haya cambiado la placa por la nueva, entregada por el Ayuntamiento, tendrá un plazo de 1 mes para el cambio de la misma.

En caso de que transcurrido un mes el titular no se adecue a la nueva placa se procederá por parte del Ayuntamiento a retirar la placa antigua del domicilio, quedando en suspenso el uso del vado hasta que el titular se adapte a la nueva placa.

En caso de que una vez retirada la placa, y transcurrido 2 meses sin que el titular se adecue, el vado será dado de baja.

En este caso si quisiera obtener el vado deberá de volver a solicitarlo nuevamente.

#### DISPOSICION ADICIONAL TERCERA.

Con el fin de adaptar la ordenanza reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, al nuevo vado de uso horario se debe añadir a la misma un nuevo punto que a continuación se transcribe:

"Reducción de tarifa: Cuando el vado o la reserva de estacionamiento sea concedida para un establecimiento o negocio de los recogidos en la Ordenanza Municipal de Vados y Reservas de Estacionamiento, y se conceda temporalmente, solo para las horas en las que el mismo está funcionando, se reducirá la cantidad estipulada correspondiente a su tarifa un 10%, siempre que la franja horaria de apertura del establecimiento no exceda de 10 horas. En caso de exceder de 10 horas la tarifa sería completa."

**DISPOSICION DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedarán derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al contenido de ésta.

**DISPOSICION FINAL**

Esta Ordenanza entrará en vigor cuando sea publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la provincia.

Publicándose íntegramente el texto íntegro de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril y Artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, para que los interesados puedan interponer contra el mismo, recurso Contencioso Administrativo, ante los Juzgados de Granada, en los plazos y forma establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y obligado cumplimiento.

Cogollos Vega, 21 de enero de 2016.- El Alcalde, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NUMERO 469

**AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)**

*Ordenanza reguladora de la Convivencia, Reglamento de las Grabaciones de las sesiones plenarias y Facturas*

**EDICTO**

El Alcalde del Ayuntamiento de Cogollos Vega

HACE SABER: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de medidas para fomentar y garantizar la convivencia en el espacio público del municipio de Cogollos Vega, Reglamento regulador de las grabaciones de las sesiones plenarias y Reglamento regulador de la gestión, tramitación y registro contable de las facturas y de la factura electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ORDENANZA REGULADORA DE MEDIDAS PARA FOMENTAR Y GARANTIZAR LA CONVIVENCIA EN EL ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE COGOLLOS VEGA**

**SUMARIO****EXPOSICION DE MOTIVOS****TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO PRIMERO: FINALIDAD, FUNDAMENTOS LEGALES Y AMBITO DE APLICACION DE LA ORDENANZA**

**CAPITULO SEGUNDO: PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA CIUDADANA Y CIVISMO: DERECHOS Y DEBERES**

**CAPITULO TERCERO: MEDIDAS PARA FOMENTAR LA CONVIVENCIA**

**CAPITULO CUARTO: ORGANIZACION Y AUTORIZACION DE ACTOS PUBLICOS**

**TITULO II: NORMAS DE CONDUCTA EN EL ESPACIO PUBLICO, INFRACCIONES, SANCIONES E INTERVENCIONES ESPECIFICAS**

**CAPITULO PRIMERO: ATENTADOS CONTRA LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS**

**CAPITULO SEGUNDO: DEGRADACION VISUAL DEL ENTORNO URBANO**

Sección primera: Grafitos, pintadas y otras expresiones gráficas

Sección segunda: Pancartas, carteles y folletos

**CAPITULO TERCERO: APUESTAS**

**CAPITULO CUARTO: USO INADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO PARA JUEGOS**

**CAPITULO QUINTO: OTRAS CONDUCTAS EN EL ESPACIO PUBLICO**

Sección primera: Ocupación del espacio público por conductas que adoptan formas de mendicidad

Sección segunda: Utilización del espacio público para el ofrecimiento y demanda de servicios sexuales

**CAPITULO SEXTO: NECESIDADES FISIOLÓGICAS**

**CAPITULO SEPTIMO: CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**

**CAPITULO OCTAVO: COMERCIO AMBULANTE NO AUTORIZADO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS PRODUCTOS**

**CAPITULO NOVENO: ACTIVIDADES Y PRESTACION DE SERVICIOS NO AUTORIZADOS. DEMANDA Y CONSUMO.**

**CAPITULO DECIMO: USO IMPROPIO DEL ESPACIO PUBLICO**

**UNDECIMO: ACTITUDES VANDALICAS EN EL USO DEL MOBILIARIO URBANO. DETERIORO DEL ESPACIO URBANO**

**CAPITULO DUODECIMO: OTRAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA CIUDADANA**

Sección primera: Conductas incívicas en las Redes Sociales.

Sección segunda: Contaminación acústica y el derecho al descanso

**TITULO III: DISPOSICIONES COMUNES SOBRE REGIMEN SANCIONADOR Y OTRAS MEDIDAS DE APLICACION**

**CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO SEGUNDO: REGIMEN SANCIONADOR**

**CAPITULO TERCERO: REPARACION DE DAÑOS**

**CAPITULO CUARTO: MEDIDAS DE POLICIA ADMINISTRATIVA**

**CAPITULO QUINTO: MEDIDAS DE POLICIA ADMINISTRATIVA DIRECTA**

**CAPITULO SEXTO: MEDIDAS PROVISIONALES**

**CAPITULO SEPTIMO: MEDIDAS DE EJECUCION FORZOSA**

**DISPOSICIONES FINALES**

## EXPOSICION DE MOTIVOS

El objetivo principal de esta Ordenanza es el de hacer de este municipio un lugar de convivencia y civismo, que se manifieste en las conductas de sus gentes y preservando el espacio público, entendido como el ámbito social y físico donde se desarrolla la vida de este municipio, como un lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, de ocio, de encuentro y de recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones y de formas de vida diversas existentes en Cogollos Vega.

Fiel al modelo de sociedad Cogollera, la Ordenanza pretende ser una herramienta efectiva para hacer frente a las nuevas situaciones y circunstancias que pueden afectar a la convivencia o alterarla y que, al igual que en cualquier otro gran municipio europeo, se están produciendo últimamente en Cogollos Vega, en un mundo cada vez más globalizado. Intenta ser una respuesta democrática y equilibrada a estas nuevas situaciones y circunstancias, basándose, por un lado, en el reconocimiento del derecho de todos a comportarse libremente en los espacios públicos y a ser respetados en su libertad; pero, por otro lado, también, en la necesidad de que todos asumamos determinados deberes de convivencia y de respeto a la libertad, la dignidad y los derechos reconocidos a los demás, así como al mantenimiento del espacio público en condiciones adecuadas. Y, todo ello, además, siendo conscientes de que, para el logro de estos objetivos, no basta con el ejercicio, por parte de la autoridad municipal, de la potestad sancionadora, que en ocasiones también es necesario, sino que es preciso, también, que el Ayuntamiento lleve a cabo las correspondientes actividades de fomento y de prestación social necesarias para promover los valores de convivencia y el civismo en la ciudad y para atender convenientemente a las personas que lo puedan necesitar. En este sentido, pues, y como no podría ser de otro modo, el Ayuntamiento debe ser el primero en dar cumplimiento a la Ordenanza.

Desde el punto de vista material, esta Ordenanza actúa dentro del ámbito de competencias de que dispone el Ayuntamiento de Cogollos Vega con el fin de evitar todas las conductas que puedan perturbar la convivencia y minimizar los comportamientos incívicos que se puedan realizar en el espacio público. Tiene, así pues, una naturaleza claramente transversal, al afectar a un buen número de competencias locales y atravesar literalmente gran parte de la estructura de responsabilidades políticas y del sistema administrativo municipal. La Ordenanza también prevé mecanismos para impedir la explotación de las personas mediante la prostitución.

El fundamento jurídico de la Ordenanza se encuentra, en primer lugar, en la Constitución del año 1978, sobre todo desde la perspectiva de la garantía de la autonomía municipal. Más tarde, los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 7 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, recoge también, expresamente, un título competencial en virtud del cual se establece la posibilidad de que los ayuntamientos, para la adecuada orde-

nación de las relaciones sociales de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, en defecto de normativa sectorial específica, puedan establecer los tipos de las infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones. En todo caso, todas estas previsiones configuran una cobertura legal suficiente para cumplir la reserva legal del mandato de tipificación y dar respuesta completa al artículo 25.1 de la Constitución española.

El Título I de la Ordenanza está destinado a regular una serie de disposiciones generales en las que se enmarcan las líneas maestras de la política de convivencia que quiere impulsar el Ayuntamiento de Cogollos Vega, y se define el ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la normativa. Este Título se divide en cuatro capítulos, dedicados a establecer la finalidad, los fundamentos legales y los ámbitos objetivos y subjetivos de aplicación de la Ordenanza, así como los principios generales de convivencia ciudadana y civismo, con los correspondientes derechos y deberes y las medidas de fomento y colaboración para la convivencia. También se regulan determinados aspectos relativos a la organización y autorización de actos públicos cuando en el transcurso de éstos pueda resultar afectada la convivencia.

El Título II establece las normas de conducta en el espacio público, las infracciones, sanciones e intervenciones específicas correspondientes a cada una de ellas. Incorpora, en sus diferentes capítulos, una estructura homogénea: en primer lugar, se definen los fundamentos generales o las finalidades que se persiguen con cada regulación; a continuación se establecen las normas de conducta que deben respetarse en cada caso y las sanciones que corresponden a cada una de ellas, y, finalmente, en muchos casos, se prevén las intervenciones específicas que pueden activarse en las diferentes circunstancias, estando prevista la aplicación de las sentencias ejemplares del Magistrado Emilio Calatayud. Este Título II se divide en doce capítulos, referidos, respectivamente, a los atentados contra la dignidad de las personas, la degradación visual del entorno urbano (tanto por grafitos, pintadas y otras expresiones gráficas como por pancartas, carteles y folletos), las apuestas, el uso inadecuado de juegos en el espacio público, otras conductas en el espacio público (aquellas que adoptan formas de mendicidad y las que suponen la utilización del espacio público para el ofrecimiento y la demanda de servicios sexuales), la realización de necesidades fisiológicas, el depósito de basura fuera de los contenedores apropiados, deyecciones de perros y otros animales en la vía pública, el consumo de bebidas alcohólicas, el comercio ambulante no autorizado, las actividades y prestación de servicios no autorizados, el uso impropio del espacio público, las actitudes vandálicas en el uso del mobiliario urbano, el deterioro del espacio urbano y demás conductas que perturban la convivencia ciudadana (zonas naturales y espacios verdes, contaminación acústica y otras).

El Título III tiene por objeto las disposiciones comunes relativas al régimen sancionador y otras medidas de aplicación. Se divide en siete capítulos: disposicio-

nes generales, régimen sancionador, reparación de daños, medidas de policía administrativa y de policía administrativa directa, medidas provisionales y medidas de ejecución forzosa.

Finalmente, la Ordenanza se cierra con una serie de disposiciones finales, entre cuyas previsiones destaca la difusión de la Ordenanza y la edición de una guía sobre la convivencia y el civismo, que recoja las principales previsiones de la normativa vigente en la materia y las correspondientes recomendaciones y consejos de actuación. Además, para garantizar su adecuación constante a los nuevos posibles fenómenos y problemáticas que se vayan planteando en la realidad, se prevé que la Ordenanza sea revisada cada dos años. También se dispone la refundición en el plazo de un año de esta Ordenanza con la Ordenanza del Uso de las Vías y los Espacios Públicos, y la voluntad de proceder a la publicación de una compilación de las diversas ordenanzas vigentes. Por último, se contemplan normas sobre el desarrollo y cumplimiento de la Ordenanza y la Carta de Derechos y Deberes de los Ciudadanos.

#### TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO PRIMERO: FINALIDAD, FUNDAMENTOS LEGALES Y AMBITO DE APLICACION DE LA ORDENANZA

##### Artículo 1.- Finalidad de la Ordenanza

1. Esta Ordenanza tiene por objeto preservar el espacio público como lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio, encuentro y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones culturales, políticas y religiosas y de formas de vida diversas existentes en Cogollos Vega.

La ciudad es un espacio colectivo en el que todas las personas tienen derecho a encontrar las condiciones para su realización personal, política, social, con las condiciones ambientales óptimas, lo cual implica asumir también los deberes de la solidaridad, el respeto mutuo y la tolerancia.

2. A los efectos expresados en el apartado anterior, esta Ordenanza regula una serie de medidas encaminadas específicamente al fomento y a la promoción de la convivencia y el civismo en el espacio público, identifica cuáles son los bienes jurídicos protegidos, prevé cuáles son las normas de conducta en cada caso y sanciona aquellas que pueden perturbar, lesionar o deteriorar tanto la propia convivencia ciudadana como los bienes que se encuentran en el espacio público que le debe servir de soporte, previendo, en su caso, medidas específicas de intervención.

##### Artículo 2.- Fundamentos legales

1. La Ordenanza incorpora los criterios orientadores de la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos en la Ciudad. El texto de la carta recoge en su disposición final el compromiso de las ciudades signatarias de mencionar expresamente en todas sus ordenanzas municipales la Carta de Salvaguarda.

2. Esta Ordenanza se dicta específicamente en ejercicio de sus competencias.

3. Asimismo, esta Ordenanza se ha elaborado de acuerdo con la potestad municipal de tipificar infraccio-

nes y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, para su aplicación sin perjuicio y de forma alternativa a las Leyes de Seguridad Ciudadana.

4. Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las demás competencias y funciones atribuidas al Ayuntamiento de Cogollos Vega por la normativa general de régimen local y la legislación sectorial aplicable.

##### Artículo 3.- Ambito de aplicación objetiva

1. Esta Ordenanza se aplica a todo el término municipal de Cogollos Vega.

2. Particularmente, la Ordenanza es de aplicación en todos los espacios públicos de la ciudad, como calles, vías de circulación, aceras, plazas, avenidas, paseos, pasajes, bulevares, parques, jardines y demás espacios o zonas verdes o forestales, aparcamientos, fuentes y estanques, edificios públicos y demás espacios destinados al uso o al servicio público de titularidad municipal, así como a construcciones, instalaciones, mobiliario urbano y demás bienes y elementos de dominio público municipal situados en aquéllos.

3. Asimismo, la Ordenanza se aplica a aquellos otros espacios, construcciones, instalaciones, vehículos o elementos que estén destinados a un uso o a un servicio público de titularidad de una administración diferente de la municipal o de cualquier otra entidad o empresa, pública o privada, como vehículos de transporte; marquesinas; paradas de autobuses o de autocar; vallas; señales de tráfico; contenedores y demás elementos de naturaleza similar. Cuando sea el caso, el Ayuntamiento impulsará la subscripción de convenios específicos con los titulares de dichos espacios, construcciones, instalaciones, vehículos o elementos con el fin de dotar de la cobertura jurídica necesaria a la intervención municipal.

4. La Ordenanza se aplicará también a espacios, construcciones, instalaciones y bienes de titularidad privada cuando desde ellos se realicen conductas o actividades que afecten o puedan afectar negativamente a la convivencia y al civismo en los espacios, instalaciones y elementos señalados en los apartados anteriores, o cuando el descuido o la falta de un adecuado mantenimiento de los mismos por parte de sus propietarios o propietarias, arrendatarios o arrendatarias o usuarios o usuarias pueda implicar igualmente consecuencias negativas para la convivencia o el civismo en el espacio público.

##### Artículo 4.- Ambito de aplicación subjetiva

1. Esta Ordenanza se aplica a todas las personas que están en el municipio de Cogollos Vega, sea cual sea su concreta situación jurídica administrativa.

2. Esta Ordenanza es aplicable a las conductas realizadas por los menores de edad, en los términos y con las consecuencias previstas en su artículo 84 y en el resto del ordenamiento jurídico. En los supuestos en que así se prevea expresamente, los padres o madres, tutores o tutoras, o guardadores o guardadoras, también podrán ser considerados responsables de las in-

fracciones cometidas por los menores cuando concurra, por parte de aquéllos, dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

3. Asimismo, en los supuestos en que así se prevea de manera expresa en la Ordenanza, ésta también será aplicable a los organizadores de actos públicos a los que se refiere el artículo 14.

## CAPITULO SEGUNDO: PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA CIUDADANA Y CIVISMO: DERECHOS Y DEBERES

### Artículo 5.- Principio de libertad individual

Todas las personas a las que se refiere el artículo anterior tienen derecho a comportarse libremente en los espacios públicos de la ciudad y a ser respetadas en su libertad. Este derecho se ejerce sobre la base del respeto a la libertad, la dignidad y los derechos reconocidos a las demás personas, así como del mantenimiento del espacio público en condiciones adecuadas para la propia convivencia.

### Artículo 6.- Deberes generales de convivencia y de civismo

1. Sin perjuicio de otros deberes que se puedan derivar de ésta u otras ordenanzas municipales y del resto del ordenamiento jurídico aplicable, todas las personas que están en el municipio, sea cual sea el título o las circunstancias en que lo hagan o la situación jurídica administrativa en que se encuentren, deben respetar las normas de conducta previstas en la presente Ordenanza, como presupuesto básico de convivencia en el espacio público.

2. Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de las demás personas ni atentar contra su dignidad o su libertad de acción. Todas las personas se abstendrán particularmente de realizar prácticas abusivas, arbitrarias o discriminatorias o que conlleven violencia física o coacción moral o psicológica o de otro tipo.

3. Es un deber básico de convivencia ciudadana tratar con respeto, atención, consideración y solidaridad especiales a aquellas personas que, por sus circunstancias personales, sociales o de cualquier otra índole, más lo necesiten.

4. Todas las personas tienen la obligación de utilizar correctamente los espacios públicos de la ciudad y los servicios, las instalaciones y el mobiliario urbano y demás elementos ubicados en ellos, de acuerdo con su propia naturaleza, destino y finalidad, y respetando en todo caso el derecho que también tienen los demás a usarlos y disfrutar de ellos.

5. Todos los propietarios u ocupantes de inmuebles, edificios, construcciones, instalaciones, vehículos u otros bienes de titularidad privada están obligados a evitar que, desde éstos, puedan producirse conductas o actividades que causen molestias innecesarias a las demás personas.

6. Todas las personas que se encuentren en Cogollos Vega tienen el deber de colaborar con las autoridades municipales o sus agentes en la erradicación de las conductas que alteren, perturben o lesionen la convivencia ciudadana.

## CAPITULO TERCERO: MEDIDAS PARA FOMENTAR LA CONVIVENCIA

### Artículo 7.- Fomento de la convivencia ciudadana y del civismo

1. El Ayuntamiento de Cogollos Vega llevará a cabo las políticas de fomento de la convivencia y el civismo que sean necesarias con el fin de conseguir que las conductas y actitudes de las personas que están en el municipio se adecuen a los estándares mínimos de convivencia con el objetivo de garantizar el civismo y de mejorar en consecuencia la calidad de vida en el espacio público.

2. Concretamente, y sin perjuicio de las demás actuaciones que se puedan acordar, el Ayuntamiento:

a) Llevará a cabo las campañas informativas de comunicación que sean necesarias, con la intensidad y la duración oportunas y utilizando los medios adecuados para llegar a las comunidades o colectivos específicos, sobre la necesidad de garantizar y fomentar la convivencia y de respetar los derechos de los demás y el propio espacio público. Estas campañas se podrán llevar a cabo desde las Oficinas de Atención al Ciudadano y/o mediante informadores cívicos que repartan y difundan el material o la información correspondiente en diferentes puntos del municipio y también a través de los medios telemáticos del Ayuntamiento.

b) Desarrollará las políticas activas necesarias para garantizar la convivencia, fomentar los acuerdos y evitar el ejercicio de la ciudadanía irresponsable. A este efecto, el Ayuntamiento realizará tareas de mediación en los conflictos que puedan generarse por los usos diversos en un mismo espacio público.

c) Desarrollará políticas de fomento de la convivencia y el civismo que consistirán en la realización de campañas divulgativas, publicitarias, informativas o documentales; en la celebración de conferencias y mesas redondas; la convocatoria de premios y concursos literarios, periodísticos o fotográficos; y demás iniciativas que se consideren convenientes y que giren en torno a cuestiones relacionadas con la convivencia y el civismo en Cogollos Vega.

d) Estimulará el comportamiento solidario de los ciudadanos y las ciudadanas en los espacios públicos para que presten ayuda a las personas que la necesiten para transitar u orientarse, que hayan sufrido accidentes o que se encuentren en circunstancias similares. Se fomentarán también otras actitudes de solidaridad que contribuyan a que el municipio sea más amable y acogedor, especialmente con las personas que más lo necesiten.

e) Facilitará, a través del email del Civismo, las Oficinas de Atención al Ciudadano o cualquier otro servicio existente o que se pueda crear, que todos los ciudadanos y las ciudadanas de Cogollos Vega y, en general, todas las personas, empadronadas o no, que residan en la ciudad o transiten por ella, puedan hacer llegar al Ayuntamiento las sugerencias, quejas, reclamaciones o peticiones que consideren oportunas para mejorar el civismo y la convivencia y mantener el espacio público en condiciones adecuadas.

f) Realizará y/o impulsará medidas concretas de fomento de la convivencia y el civismo especialmente



destinadas a niños y niñas, adolescentes y jóvenes del municipio, mediante el desarrollo de programas específicos en los centros docentes, públicos o privados, en los que se imparten enseñanzas del régimen general del sistema educativo, en cualquiera de sus niveles y ciclos..

g) Promoverá, muy especialmente, el respeto a la diversidad cultural y religiosa, con el fin de evitar actitudes contrarias a la dignidad personal y comportamientos discriminatorios, especialmente de naturaleza xenófoba, racista, sexista u homófoba.

h) Impulsará la subscripción de acuerdos de colaboración con entidades y asociaciones ciudadanas, culturales, sociales, empresariales, turísticas, deportivas o de cualquier otra índole, para fomentar entre sus miembros la colaboración activa con las diversas campañas e iniciativas a favor de la convivencia y el civismo en el municipio, así como para dar a conocer y fomentar el respeto a sus normas básicas.

3. Con el fin de garantizar la máxima eficacia de las actuaciones impulsadas o realizadas desde el Ayuntamiento para promocionar y fomentar la convivencia y el civismo en la ciudad, y siempre que se considere necesario en atención a las personas destinatarias y a su propia finalidad, las mencionadas actuaciones municipales podrán adaptarse a las circunstancias lingüísticas, culturales, sociales, religiosas o de cualquier otra índole de las personas a las que vayan destinadas a fin de que éstas puedan comprender adecuadamente los mensajes y asumir como propios los valores de convivencia y civismo.

**Artículo 8.- Observatorio Permanente para la Convivencia**

1. Se constituye el Observatorio Permanente para la Convivencia, como órgano colegiado de carácter permanente, adscrito al Plan para la Promoción del Civismo, que tendrá atribuidas funciones de consulta, recogida, análisis e intercambio de datos e información, estudio de experiencias comparadas, y de elaboración y publicación de trabajos, propios o ajenos, sobre buenas prácticas en materia de convivencia y civismo.

2. Asimismo, el Observatorio Permanente para la Convivencia elaborará anualmente un estudio en el que se analizarán y valorarán las principales cuestiones que se habrán planteado durante el año anterior, se recogerán las conclusiones correspondientes y se propondrá a los órganos competentes la adopción de las medidas que se consideren oportunas para mejorar la convivencia en el municipio. Este estudio será presentado y debatido en el Pleno del Ayuntamiento.

3. Por decreto de la Alcaldía se establecerá su composición y sus normas de funcionamiento.

**Artículo 9.- Colaboración con la Junta de Andalucía**

1. El Ayuntamiento, en el ámbito de sus propias competencias, impulsará la colaboración con la Junta de Andalucía, para garantizar la convivencia y el civismo.

2. El Ayuntamiento propondrá a la Junta de Andalucía las modificaciones normativas que considere pertinentes con el fin de garantizar la convivencia y el civismo y mejorar la efectividad de las medidas que se adopten con este objetivo por parte del Ayuntamiento.

**Artículo 10.- Colaboración con el resto de los municipios del Area Metropolitana de Granada y de la Comarca de Los Montes Orientales.**

1. El Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, impulsará la colaboración con el resto de los municipios comprendidos en el Area Metropolitana de Granada, a efectos de coordinar las acciones destinadas a garantizar el cumplimiento, en sus respectivos municipios, de unas pautas o unos estándares mínimos comunes de convivencia y de civismo.

2. Asimismo, el Ayuntamiento de Cogollos Vega fomentará el establecimiento, en el ámbito metropolitano, de sistemas de colaboración, de información y de recogida, análisis e intercambio de datos y experiencias entre los distintos municipios metropolitanos con la finalidad de que éstos puedan llevar a cabo con la máxima eficacia y conocimiento sus propias políticas en materia de convivencia y de civismo.

**Artículo 11.- Voluntariado y asociacionismo**

1. El Ayuntamiento impulsará varias fórmulas de participación dirigidas a las personas o entidades o asociaciones que quieran colaborar en la realización de las actuaciones y las iniciativas municipales sobre la promoción y el mantenimiento del civismo y la convivencia en el municipio.

2. Se potenciará especialmente la colaboración del Ayuntamiento con las asociaciones de vecinos y vecinas y las demás asociaciones y entidades ciudadanas que, por su objeto o finalidad, tradición, arraigo en la ciudad, experiencia, conocimientos u otras circunstancias, más puedan contribuir al fomento de la convivencia y el civismo.

**Artículo 12.- Acciones de apoyo a las personas afectadas por actos contrarios a la convivencia**

1. El Ayuntamiento colaborará con las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que se hayan visto afectadas o lesionadas por actuaciones contrarias a la convivencia y al civismo, informándoles sobre los medios de defensa de sus derechos e intereses.

2. Cuando la conducta atente gravemente contra la convivencia ciudadana, el Ayuntamiento, si procede, se personará, en la condición que corresponda según la legislación procesal vigente, en las causas abiertas en los juzgados y tribunales.

**Artículo 13.- Colaboración de las personas extranjeras en el fomento de la convivencia y el civismo**

1. El Ayuntamiento promoverá la colaboración de las personas extranjeras en el fomento de la convivencia y el civismo en el municipio de Cogollos Vega.

2. Cuando sea el caso, a los efectos de la solicitud del permiso de residencia excepcional previsto en los artículos 45. 2 b) y 46.2 c) del Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero de 2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, el Ayuntamiento, a petición del solicitante, y en reconocimiento de aquella colaboración, la hará constar en el correspondiente informe de arraigo.

3. Igualmente, de acuerdo con lo previsto en la legislación, cuando la colaboración de la persona extranjera

a favor de la convivencia y el civismo en el municipio sea de una especial relevancia, el Ayuntamiento, a instancia de aquélla, y a efectos de que pueda solicitar la autorización de residencia temporal y excepcional a la que se refiere dicho artículo, podrá hacer constar esta colaboración en el informe correspondiente, firmado por el regidor o la regidora responsable.

#### CAPITULO CUARTO: ORGANIZACION Y AUTORIZACION DE ACTOS PUBLICOS

##### Artículo 14.- Organización y autorización de actos públicos

1. Los organizadores de actos celebrados en los espacios públicos deben garantizar la seguridad de las personas y los bienes. A estos efectos deben cumplir con las condiciones de seguridad generales y de autoprotección que se fijen en cada caso por el órgano competente. Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá exigir a los organizadores que depositen una fianza o suscriban una póliza de seguro para responder de los daños y perjuicios que puedan causarse.

2. Los organizadores de actos públicos, en atención a los principios de colaboración, corresponsabilidad y confianza con la autoridad municipal, deberán velar por que los espacios públicos utilizados no se ensucien y sus elementos urbanos o arquitectónicos no se deterioren, quedando obligados, en su caso, a la correspondiente reparación, reposición y/o limpieza.

3. El Ayuntamiento no otorgará autorización para la celebración de actos festivos, musicales, culturales, deportivos o de índole similar en los espacios públicos en los que se pretendan realizar cuando, por las previsiones del público asistente, las características del propio espacio público u otras circunstancias debidamente acreditadas y motivadas en el expediente, dichos acontecimientos puedan poner en peligro la seguridad, la convivencia o el civismo. En estos supuestos, siempre que sea posible, el Ayuntamiento propondrá a los organizadores espacios alternativos en los que pueda celebrarse el acto.

4. Cuando se trate del ejercicio del derecho fundamental de reunión y manifestación, reconocido en el artículo 21 de la Constitución, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, el Ayuntamiento emitirá informe preceptivo motivado en el que se recogerán las circunstancias y causas objetivas que, en su caso, puedan desaconsejar la celebración del acto o acontecimiento en el espacio público previsto por sus organizadores, a fin de que la autoridad gubernativa competente adopte la decisión que corresponda.

#### TITULO II: NORMAS DE CONDUCTA EN EL ESPACIO PUBLICO, INFRACCIONES, SANCIONES E INTERVENCIONES ESPECIFICAS

##### CAPITULO PRIMERO: ATENTADOS CONTRA LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

###### Artículo 15.- Fundamentos de la regulación

Las conductas tipificadas como infracciones en este capítulo encuentran su fundamento, constitucional y legal, en la necesidad de evitar en el espacio público todas las prácticas individuales o colectivas que atenten contra la dignidad de las personas, así como las prácticas dis-

criminatorias de contenido xenófobo, racista, sexista, homófobo, o de cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, especialmente cuando se dirijan a los colectivos más vulnerables.

###### Artículo 16.- Normas de conducta

1. Queda prohibida en el espacio público toda conducta de menosprecio a la dignidad de las personas, así como cualquier comportamiento discriminatorio, sea de contenido xenófobo, racista, sexista u homófobo, o de cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de hecho, por escrito o de palabra, mediante insultos, burlas, molestias intencionadas, coacción psíquica o física, agresiones u otras conductas vejatorias.

2. Quedan especialmente prohibidas las conductas anteriormente descritas cuando tengan como objeto o se dirijan contra personas mayores, menores y personas con discapacidades.

3. En concreto, se prohíben las actitudes de acoso entre menores en el espacio público. Serán especialmente perseguidas las conductas de agresión o asedio a menores realizadas por grupos de personas que actúen en el espacio urbano.

4. Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva, o de cualquier otra índole, velarán por qué no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de esos actos se realizan las mencionadas conductas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

###### Artículo 17.- Régimen de sanciones

1. Sin perjuicio de que los hechos sean constitutivos de infracción penal, la realización de las conductas descritas en el apartado 1 del artículo precedente tendrá la consideración de infracción grave, y será sancionada con multa de 750,01 a 1.500 euros, salvo que el hecho constituya una infracción o le corresponda una sanción diferente, de acuerdo con la legislación aplicable.

2. Sin perjuicio de la legislación penal, tendrán la consideración de infracciones muy graves, que se sancionarán con multa de 1.500,01 a 3.000 euros, las conductas descritas en los apartados 2 y 3 del artículo precedente. Si dichas conductas fueran realizadas por grupos de personas, se imputará la comisión de la infracción a todos los miembros de estos grupos que se encontraran en el lugar de los hechos y participaran, activa o pasivamente, en la realización de las conductas antijurídicas previstas en el artículo anterior.

###### Artículo 18.- Intervenciones específicas

Cuando las conductas contrarias a la dignidad de las personas o discriminatorias puedan ser constitutivas de ilícitos penales, los agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de la autoridad judicial competente, sin perjuicio de la continuación del expediente sancionador, en los términos del artículo 95 de esta Ordenanza.

##### CAPITULO SEGUNDO: DEGRADACION VISUAL DEL ENTORNO URBANO

###### Artículo 19.- Fundamentos de la regulación

1. La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el derecho a disfrutar del paisaje urbano del

municipio, que es indisociable del correlativo deber de mantenerlo en condiciones de limpieza, pulcritud y decoro.

2. Sin perjuicio de otras infracciones ya previstas en la Ordenanza de los Usos del Paisaje Urbano, los grafitos, las pintadas y otras conductas de ensuciamiento y afeamiento no sólo devalúan el patrimonio público o privado y ponen de manifiesto su deterioro, sino que principalmente provocan una degradación visual del entorno, que afecta a la calidad de vida de los vecinos o vecinas y visitantes.

3. El deber de abstenerse de ensuciar, manchar y deslucir el entorno encuentra su fundamento en la evitación de la contaminación visual, y es independiente y por tanto compatible con las infracciones, incluidas las penales, basadas en la protección del patrimonio, tanto público como privado.

Sección primera: Grafitos, pintadas y otras expresiones gráficas

#### Artículo 20.- Normas de conducta

1. Está prohibido realizar todo tipo de grafito, pintada, mancha, garabato, escrito, inscripción o grafismo, con cualquier materia (tinta, pintura, materia orgánica, o similares) o bien rayando la superficie, sobre cualquier elemento del espacio público, así como en el interior o el exterior de equipamientos, infraestructuras o elementos de un servicio público e instalaciones en general, incluidos transporte público, equipamientos, mobiliario urbano, árboles, jardines y vías públicas en general y el resto de los elementos descritos en el artículo 3 de esta Ordenanza.

Quedan excluidos los murales artísticos que se realicen con autorización del propietario o con autorización municipal.

2. Cuando el grafito o la pintada se realice en un bien privado que se encuentre instalado de manera visible o permanente en la vía pública, se necesitará, también, la autorización expresa del Ayuntamiento.

3. Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva, o de cualquier otra índole, velarán por que no se produzcan, durante su celebración, conductas de degradación visual del espacio utilizado. Si con motivo de cualquiera de estos actos se producen las conductas descritas en el apartado primero de este artículo, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

4. Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras por las acciones de los menores de edad que dependan de ellos, aquéllos serán también responsables directos y solidarios de las infracciones descritas en este artículo cometidas por los menores que se encuentren bajo su tutela, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

#### Artículo 21.- Régimen de sanciones

1. La realización de las conductas descritas en el artículo precedente tendrá la consideración de infracción leve, y será sancionada con multa de hasta 750 euros, salvo que el hecho constituya una infracción más grave.

2. Tendrán la consideración de infracciones graves, sancionables con multa de 750,01 a 1.500 euros, las pintadas o los grafitos que se realicen:

a) En los elementos del transporte, ya sean de titularidad pública o privada, y, en el primer caso, municipal o no, incluidos los vehículos, las paradas, las marquesinas y demás elementos instalados en los espacios públicos.

b) En los elementos de los parques y jardines públicos.

c) En las fachadas de los inmuebles, públicos o privados, colindantes, salvo que la extensión de la pintada o el grafito sea casi inapreciable.

d) En las señales de tráfico o de identificación viaria, o de cualquier elemento del mobiliario urbano, cuando implique la inutilización o pérdida total o parcial de funcionalidad del elemento.

3. Las infracciones tendrán el carácter de muy grave, y serán sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000 euros, cuando se atente especialmente contra el espacio urbano por realizarse sobre monumentos, edificios catalogados o protegidos y edificios municipales.

#### Artículo 22.- Intervenciones específicas

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente los materiales o medios empleados.

2. Si por las características de la expresión gráfica, el material empleado o el bien afectado fuera posible la limpieza y la restitución inmediata a su estado anterior, los agentes de la autoridad conminarán personalmente a la persona infractora a que proceda a su limpieza, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan por la infracción cometida.

3. El Ayuntamiento, subsidiariamente, podrá limpiar o reparar los daños causados por la infracción, con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes. El Ayuntamiento se resarcirá de los gastos que comporte la limpieza o reparación, sin perjuicio también de la imposición de las sanciones oportunas.

4. Tratándose las personas infractoras de menores, se harán los trámites oportunos y necesarios para comprobar si concurren indiciariamente las circunstancias previstas en el apartado 4 del artículo 20.

5. Cuando el grafito o la pintada puedan ser constitutivos de la infracción patrimonial prevista en el artículos del Código Penal reguladores de los delitos contra el patrimonio, los agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de la autoridad judicial competente, sin perjuicio de la continuación del expediente sancionador.

#### Sección segunda: Pancartas, carteles y folletos

#### Artículo 23.- Normas de conducta

1. La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de publicidad, anuncio o propaganda deberá efectuarse únicamente en los lugares expresamente habilitados al efecto por la autoridad municipal. Está prohibida la colocación de carteles y pancartas en edificios e instalaciones municipales, en cualquier espacio público o elemento del paisaje y el mobiliario urbano o natural, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

2. Igualmente, se necesitará autorización expresa del Ayuntamiento, además de la del titular del bien afectado, cuando el cartel o la pancarta se instale en un bien privado si vuela sobre el espacio público, excluidas las pancartas en balcones y otras aberturas.

3. Los titulares de la autorización serán responsables de la retirada de los elementos instalados y de reponer los elementos a su estado anterior, de acuerdo con las indicaciones que den los servicios municipales.

4. Se prohíbe rasgar, arrancar y tirar al espacio público carteles, anuncios, pancartas y objetos similares.

5. Se prohíbe colocar publicidad sobre la parte exterior de los cristales de los vehículos, así como esparcir y tirar toda clase de folletos o papeles de publicidad comercial o cualquier material similar en la vía pública y en los espacios públicos y otros espacios definidos en el artículo 3 de esta Ordenanza.

6. Las personas que reparten publicidad domiciliaria no podrán dejar propaganda fuera del recinto de la portería de los edificios.

7. Las personas físicas o jurídicas que promuevan la contratación o difusión del mensaje responderán directa y solidariamente de las infracciones precedentes con los autores materiales del hecho.

#### Artículo 24.- Régimen de sanciones

1. Salvo que los hechos constituyan una infracción más grave conforme a la normativa sobre publicidad dinámica o la Ordenanza General del Medio Ambiente Urbano, los hechos descritos en el artículo anterior serán constitutivos de infracción leve, y sancionados con multa de 120 a 750 euros.

2. Tendrán, no obstante, la consideración de infracciones graves la colocación de carteles, pancartas o adhesivos en edificios e instalaciones municipales, en el mobiliario urbano o natural, y en general, en todos aquellos elementos que, situados en el espacio público, estén destinados a prestar servicios específicos a la ciudadanía. En estos casos, la infracción será sancionada con multa de 750,01 a 1.500 euros.

3. Cuando las infracciones precedentes se realicen sobre monumentos o edificios catalogados o protegidos, tendrán la consideración de muy graves, y serán sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000 euros. Tendrá la misma consideración y el importe de la multa será el mismo cuando la colocación de carteles, pancartas o adhesivos se haga en señales de tráfico de manera que imposibilite una correcta visión por parte de los conductores y/o peatones.

#### Artículo 25.- Intervenciones específicas

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente los materiales o medios empleados.

2. Asimismo, conminarán personalmente a la persona infractora a que proceda a retirar el material y reparar los daños efectuados por su colocación, sin perjuicio de las sanciones que corresponda imponer por la infracción cometida.

3. El Ayuntamiento podrá adoptar la medida cautelar de retirada de los elementos de propaganda o publicidad con cargo a la persona responsable, sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes.

### CAPITULO TERCERO: APUESTAS

#### Artículo 26.- Fundamentos de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la salvaguarda de la seguridad pública, en la libertad de circulación de las personas y en la protección de los legítimos derechos de los usuarios o usuarias del espacio público, sobre todo de los colectivos especialmente vulnerables, como por ejemplo los menores.

#### Artículo 27.- Normas de conducta

Está prohibido en el espacio público el ofrecimiento de juegos que impliquen apuestas con dinero o bienes, salvo autorización específica.

#### Artículo 28.- Régimen de sanciones

1. Tendrá la consideración de infracción grave, y se sancionará con multa de 750,01 a 1.500 euros, el ofrecimiento de juegos que impliquen apuestas de dinero o bienes.

2. Tendrán la consideración de infracciones muy graves, y serán sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000 euros, el ofrecimiento de apuestas que comporten un riesgo de pérdida más allá de lo que es habitual en todo juego de azar, y, en cualquier caso, el juego del "trile", etc.

#### Artículo 29.- Intervenciones específicas

Tratándose de la infracción consistente en el ofrecimiento de apuestas en el espacio público, los agentes de la autoridad procederán a la intervención cautelar de los medios empleados, así como de los frutos de la conducta infractora.

### CAPITULO CUARTO: USO INADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO PARA JUEGOS

#### Artículo 30.- Fundamentos de la regulación

1. La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la libertad de circulación de las personas, en la protección de los peatones y en el derecho que todas las personas tienen a no ser perturbadas en su ejercicio y a disfrutar lúdicamente de los espacios públicos conforme a la naturaleza y el destino de éstos, respetando las indicaciones contenidas en los rótulos informativos del espacio afectado, si existen, y en cualquier caso los legítimos derechos de los demás usuarios o usuarias.

2. La práctica de juegos de pelota, monopatín o similares en el espacio público está sometida al principio general de respeto a los demás, y, en especial, de su seguridad y tranquilidad, así como al hecho de que no impliquen peligro para los bienes, servicios o instalaciones, tanto públicos como privados.

#### Artículo 31.- Normas de conducta

1. Se prohíbe la práctica de juegos en el espacio público y de competiciones deportivas masivas y espontáneas que perturben los legítimos derechos de los vecinos y vecinas o de los demás usuarios del espacio público.

2. Está especialmente prohibida la práctica de juegos con instrumentos u otros objetos que puedan poner en peligro la integridad física de los usuarios del espacio público, así como la integridad de los bienes, servicios o instalaciones, tanto públicos como privados.

3. Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ordenanza sobre Circulación de Peatones y de Vehículos,

no está permitida la práctica de acrobacias y juegos de habilidad con bicicletas, patines o monopatines fuera de las áreas destinadas a tal efecto.

Queda prohibida la utilización de escaleras para peatones, elementos para la accesibilidad de personas discapacitadas, barandillas, bancos, pasamanos, o cualquier otro elemento del mobiliario urbano para realizar acrobacias con patines y monopatines.

#### Artículo 32.- Régimen de sanciones

1. Los agentes de la autoridad en los casos previstos en el artículo 31.1 se limitarán a recordar a estas personas que dichas prácticas están prohibidas por la presente Ordenanza. Si la persona persistiera en su actitud podrá ser sancionada de acuerdo con el apartado siguiente.

2. El incumplimiento de las normas previstas en el artículo anterior se considerará infracción leve y será sancionada con multa de hasta 750 euros, salvo que el hecho constituya una infracción más grave.

3. Tendrán, sin embargo, la consideración de infracciones graves, y serán sancionadas con multa de 750,01 a 1.500 euros:

a) La práctica de juegos que impliquen un riesgo relevante para la seguridad de las personas o los bienes, y, en especial, la circulación temeraria con patines o monopatines por aceras o lugares destinados a peatones.

b) La utilización de elementos o instalaciones arquitectónicos o del mobiliario urbano para la práctica del monopatín, patines o similares cuando se pongan en peligro de deterioro.

#### Artículo 33.- Intervenciones específicas

1. Tratándose de la infracción consistente en la práctica de juegos en el espacio público, los agentes de la autoridad procederán a la intervención cautelar de los medios empleados.

2. Igualmente, en el caso de las infracciones graves previstas en el apartado segundo del artículo anterior, los agentes intervendrán cautelarmente el juego, monopatín, patín o similar con que se haya producido la conducta.

### CAPITULO QUINTO: OTRAS CONDUCTAS EN EL ESPACIO PUBLICO

Sección primera: Ocupación del espacio público por conductas que adoptan formas de mendicidad

#### Artículo 34.- Fundamentos de la regulación

1. Las conductas tipificadas como infracciones en esta sección pretenden salvaguardar, como bienes especialmente protegidos, el derecho que tienen los ciudadanos y ciudadanas a transitar por el municipio de Cogollos Vega sin ser molestados o perturbados en su voluntad, la libre circulación de las personas, la protección de menores, así como el correcto uso de las vías y los espacios públicos.

2. Especialmente, esta sección tiende a proteger a las personas que están en Cogollos Vega frente a conductas que adoptan formas de mendicidad insistente, intrusiva o agresiva, así como organizada, sea ésta directa o encubierta bajo prestación de pequeños servicios no solicitados, o cualquier otra fórmula equivalente, así como frente a cualquier otra forma de mendicidad que, directa o indirectamente, utilice a menores como re-

clamo o éstos acompañen a la persona que ejerce esa actividad.

#### Artículo 35.- Normas de conducta

1. Se prohíben aquellas conductas que, bajo la apariencia de mendicidad o bajo formas organizadas, representen actitudes coactivas o de acoso, u obstaculicen e impidan de manera intencionada el libre tránsito de los ciudadanos y ciudadanas por los espacios públicos.

2. Queda igualmente prohibido el ofrecimiento de cualquier bien o servicio a personas que se encuentren en el interior de vehículos privados o públicos. Se considerarán incluidos en este supuesto, entre otros comportamientos, la limpieza de los parabrisas de los automóviles detenidos en los semáforos o en la vía pública así como el ofrecimiento de cualquier objeto.

3. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos del Código Penal reguladores de los delitos contra las familias, los menores o personas discapacitadas, queda totalmente prohibida la mendicidad ejercida por menores o aquella que se realice, directa o indirectamente, con menores o personas con discapacidades.

4. Se prohíbe también la realización en el espacio público de actividades de cualquier tipo cuando obstruyan o puedan obstruir el tráfico rodado por la vía pública, pongan en peligro la seguridad de las personas o impidan de manera manifiesta el libre tránsito de las personas por aceras, plazas, avenidas, pasajes o bulevares u otros espacios públicos. Estas conductas están especialmente prohibidas cuando se desarrollen en la calzada o invadiendo espacios de tráfico rodado.

5. En aquellos casos de conductas que adoptan formas de mendicidad no previstas en los apartados anteriores, y que tengan raíz social, los agentes de la autoridad, y de acuerdo únicamente con el contenido del Plan de Inclusión Social, contactarán con los servicios sociales al efecto de que sean éstos los que conduzcan a aquellas personas que las ejerzan a los servicios sociales de atención primaria, con la finalidad de asistirles, si fuera necesario.

#### Artículo 36.- Régimen de sanciones

1. Cuando la infracción consista en la obstaculización del libre tránsito de los ciudadanos y ciudadanas por los espacios públicos, los agentes de la autoridad informarán, en primer lugar, a estas personas de que dichas prácticas están prohibidas por la presente Ordenanza. Si la persona persistiera en su actitud y no abandonara el lugar, se procederá a imponerle la sanción que corresponda.

En todo caso, estas sanciones podrán ser sustituidas, de acuerdo con la legislación, por sesiones de atención individualizada con los servicios sociales o por cursos en los que se informará a las personas afectadas de las posibilidades de que las instituciones públicas y privadas les ofrezcan apoyo y asistencia social, así como se les prestará la ayuda que sea necesaria.

2. La realización de las conductas descritas en el apartado 1 del artículo anterior es constitutiva de una infracción leve, y podrá ser sancionada con una multa de hasta 120 euros, salvo que los hechos puedan ser constitutivos de una infracción más grave.

3. Las conductas recogidas en el apartado 2 del artículo anterior tendrán la consideración de infracciones

leves y serán sancionadas con multa de hasta 120 euros. Cuando se trate de la limpieza de los parabrisas de los automóviles detenidos en los semáforos o en la vía pública, la infracción tendrá la consideración de grave, y será sancionada con multa de 750,01 a 1.500 euros. En este último supuesto no se requerirá la orden de abandono de la actividad y se procederá al inicio del correspondiente procedimiento administrativo sancionador.

4. Si la mendicidad es ejercida por menores, las autoridades municipales prestarán a éstos, de forma inmediata, la atención que sea precisa, sin perjuicio de que se adopte el resto de las medidas que prevé, en su caso, el ordenamiento jurídico. Se considerará, en todo caso, infracción muy grave, y será sancionada con multa de 1.500,01 a 3.000 euros, la mendicidad ejercida, directa o indirectamente, con acompañamiento de menores o con personas con discapacidad, sin perjuicio de lo previsto en los artículos del Código Penal reguladores de los delitos contra las familias, menores y personas con discapacidad.

5. Las conductas recogidas en el apartado 4 del artículo anterior tendrán la consideración de infracciones leves, y serán sancionables con multa de hasta 200 euros, salvo el caso de las conductas que el mencionado apartado 4 califica de especialmente prohibidas, cuya sanción podrá ascender a la cuantía de 300 euros.

Los agentes de la autoridad informarán, en primer lugar, a estas personas de que dichas prácticas están prohibidas por la presente Ordenanza. Si la persona persistiera en su actitud y no abandonara el lugar, se procederá a imponerle la sanción que corresponda.

En todo caso, estas sanciones podrán ser sustituidas, de acuerdo con la legislación, por sesiones de atención individualizada con los servicios sociales o por cursos en los que se informará a estas personas de las posibilidades de que las instituciones públicas y privadas les ofrezcan asistencia social, así como se les prestará la ayuda que sea necesaria.

#### Artículo 37. - Intervenciones específicas

1. El Ayuntamiento adoptará todas las medidas a su alcance para erradicar el fenómeno de la mendicidad en cualquiera de sus formas en la ciudad. Con tal fin, trabajará y prestará la ayuda que sea necesaria en el marco del Plan Municipal para la Inclusión Social aprobado por el municipio, así como aplicará la legislación sobre esta materia en Andalucía. El Ayuntamiento, asimismo, adoptará todas las medidas a su alcance para erradicar el fenómeno de la mendicidad agresiva u organizada en cualquiera de sus formas en la ciudad.

2. Los agentes de la autoridad, o en su caso los servicios sociales, informarán a todas las personas que ejerzan la mendicidad en lugares de tránsito público de las dependencias municipales y de los centros de atención institucional o de carácter privado (asociaciones, organizaciones no gubernamentales -ONG-, etc.) a los que pueden acudir para recibir el apoyo que sea necesario para abandonar estas prácticas.

En todo caso, los agentes de la autoridad procederán a la intervención cautelar de los medios empleados para desarrollar la conducta antijurídica, así como, si es el caso, de los frutos obtenidos.

Sección segunda: Utilización del espacio público para la realización, el ofrecimiento y demanda de servicios sexuales

#### Artículo 38.- Fundamentos de la regulación

1. Las conductas tipificadas como infracción en esta sección persiguen preservar a los menores de la exhibición de prácticas sexuales, así como de ofrecimiento o solicitud de servicios sexuales en la calle, mantener la convivencia y evitar problemas de vialidad en lugares de tránsito público y prevenir la explotación de determinados colectivos.

2. La presente normativa tiene como objetivo establecer una regulación sobre la ocupación del espacio público como consecuencia de las actividades de ofrecimiento y demanda de servicios sexuales, y se dicta teniendo en cuenta los títulos competenciales municipales y los bienes jurídicos protegidos contemplados en el párrafo anterior.

#### Artículo 39.- Normas de conducta

1. De acuerdo con las finalidades recogidas en el artículo anterior, se prohíbe realizar, ofrecer, solicitar, negociar o aceptar, directa o indirectamente, servicios sexuales retribuidos en el espacio público cuando estas prácticas excluyan o limiten la compatibilidad de los diferentes usos del espacio público.

2. Está especialmente prohibido por esta Ordenanza el ofrecimiento, la solicitud, la negociación o la aceptación de servicios sexuales retribuidos en el espacio público, cuando estas conductas se lleven a cabo en espacios situados a menos de doscientos metros de distancia de centros docentes o educativos en los que se imparten enseñanzas del régimen general del sistema educativo.

3. Igualmente, está especialmente prohibido mantener relaciones sexuales mediante retribución por ellas en el espacio público.

#### Artículo 40.- Régimen de sanciones

1. Los agentes de la autoridad o los servicios municipales, en los casos previstos en el artículo 39.1, se limitarán a recordar a estas personas que dichas prácticas están prohibidas por la presente Ordenanza. Si la persona persistiera en su actitud y no abandonara el lugar, podrá ser sancionada por desobediencia a la autoridad.

2. Los agentes de la autoridad o los servicios municipales, en los casos previstos en el artículo 39.2, se limitarán en primer lugar a recordar a estas personas que dichas prácticas están prohibidas por la presente Ordenanza. Si la persona persistiera en su actitud y no abandonara el lugar, se procederá al inicio del correspondiente procedimiento administrativo sancionador.

En todo caso, en los supuestos previstos en el mencionado apartado 2 del artículo anterior, se informará a estas personas de que dichas conductas están prohibidas, así como de las posibilidades que las instituciones públicas y privadas les ofrecen de asistencia social, prestándoles, además, la ayuda que sea necesaria.

Las conductas recogidas en el apartado 2 del artículo anterior tendrán la consideración de leves, y serán sancionables con multa de hasta 750 euros.

3. Las conductas recogidas en el apartado 3 del artículo anterior tendrán la consideración de muy graves, y serán sancionables con multa de 1.500,01 a 3.000 euros.

**Artículo 41.- Intervenciones específicas**

1. El Ayuntamiento de Cogollos Vega, a través de los servicios sociales competentes, prestará información y ayuda a todas aquellas personas que ejerzan el trabajo sexual en la ciudad y quieran abandonar su ejercicio.

2. Los servicios municipales competentes, con el auxilio de los agentes de la autoridad, si es el caso, informarán a todas las personas que ofrecen servicios sexuales retribuidos en espacios públicos de las dependencias municipales y de los centros de atención institucional o de carácter privado (asociaciones, ONG, etc.) a los que podrán acudir para recibir el apoyo que sea necesario para abandonar esas prácticas.

3. El Ayuntamiento de Cogollos Vega aprobará el Plan para el Abordaje Integral del Trabajo Sexual, a fin de evitar que el ofrecimiento de servicios sexuales en la vía pública afecte a la convivencia ciudadana y poder atender a las personas que realicen estas actividades.

4. El Plan para el Abordaje Integral del Trabajo Sexual coordinará todas las actuaciones de servicios a las personas que realizan esta actividad en el espacio urbano, y en este sentido recogerá:

a) Colaborar y establecer convenios con entidades que trabajen con estos colectivos.

b) Informar sobre los servicios públicos disponibles y muy especialmente los servicios a las personas: servicios sociales, servicios educativos y servicios sanitarios.

c) Informar de los derechos fundamentales de estas personas.

d) Colaborar con las entidades referentes a esta materia para ofrecer nueva formación a las personas que integran este colectivo.

e) Informar y ofrecer los recursos laborales disponibles desde la Administración o en colaboración con las entidades referentes en la materia.

5. El Ayuntamiento de Cogollos Vega colaborará intensamente en la persecución y represión de las conductas atentatorias contra la libertad e indemnidad sexual de las personas que puedan cometerse en el espacio público, en especial las actividades de proxenetismo o cualquier otra forma de explotación sexual, y, muy especialmente, en lo relativo a los menores.

**CAPITULO SEXTO: NECESIDADES FISIOLÓGICAS****Artículo 42.- Fundamentos de la regulación**

Es fundamento de la regulación contenida en este capítulo la protección de la salud pública y la salubridad, el derecho de disfrutar de un espacio público limpio y no degradado, y el respeto a las pautas generalmente aceptadas de convivencia ciudadana y civismo.

**Artículo 43.- Normas de conducta**

1. Está prohibido hacer necesidades fisiológicas, como por ejemplo defecar, orinar, escupir, en cualquiera de los espacios definidos en el artículo 3 de esta Ordenanza como ámbito de aplicación objetiva de la misma, salvo las instalaciones o elementos que estén destinados especialmente a la realización de tales necesidades.

2. Queda especialmente prohibida la conducta descrita en el apartado anterior cuando se realice en espacios de concurrida afluencia de personas o frecuentados por menores, o cuando se haga en monumentos o edificios catalogados o protegidos.

**Artículo 44.- Régimen de sanciones**

1. La conducta descrita en el apartado 1 del artículo precedente será constitutiva de infracción leve, y se sancionará con multa de hasta 300 euros, salvo que el hecho constituya una infracción más grave.

2. Constituirá infracción grave, sancionada con multa de 750,01 a 1.500 euros, la conducta descrita en el apartado 2 del artículo precedente.

**CAPITULO SEPTIMO: CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS****Artículo 45.- Fundamentos de la regulación**

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la protección de la salud pública y la salubridad, el respeto al medio ambiente, la protección de los menores, el derecho al descanso y tranquilidad de los vecinos o vecinas, el derecho a disfrutar de un espacio público limpio y no degradado, la ordenada utilización de la vía pública, la garantía de la seguridad pública, además de otros bienes como, por ejemplo, la competencia leal en el marco de una economía de mercado y los derechos de los consumidores o consumidoras y usuarios o usuarias.

**Artículo 46.- Normas de conducta**

1. De acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción de Drogodependencias del Ayuntamiento de Cogollos Vega, se velará por que no se consuman bebidas alcohólicas en los espacios públicos.

2. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos cuando:

a) Pueda causar molestias a las personas que utilizan el espacio público y a los vecinos.

b) Se haga en envases de cristal o de lata.

La prohibición a la que se refiere este apartado quedará sin efecto en los supuestos en que el consumo de bebidas alcohólicas tenga lugar en establecimientos y otros espacios reservados expresamente para aquella finalidad, como terrazas y veladores, y cuando dicho consumo cuente con la oportuna autorización que las autoridades competentes pueden otorgar, en casos puntuales.

3. Queda especialmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas descrito en el apartado 1 de este artículo cuando pueda alterar gravemente la convivencia ciudadana. A estos efectos, dicha alteración se produce cuando concurra algunas de las circunstancias siguientes:

a) Cuando, por la morfología o la naturaleza del lugar público, el consumo se pueda hacer de forma masiva por grupos de ciudadanos o ciudadanas o invite a la aglomeración de éstos.

b) Cuando, como resultado de la acción del consumo, se pueda deteriorar la tranquilidad del entorno o provocar en él situaciones de insalubridad.

c) Cuando el consumo se exteriorice en forma denigrante para los viandantes o demás usuarios de los espacios públicos.

d) Cuando los lugares en los que se consuma se caractericen por la afluencia de menores o la presencia de niños y niñas y adolescentes.

4. Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán por que no se produzcan durante su

celebración las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan aquellas conductas, sus organizadores lo comunicarán inmediatamente a los agentes de la autoridad.

5. Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras por las acciones de los menores de edad que dependan de ellos, aquéllos serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

6. Todo recipiente de bebida debe ser depositado en los contenedores correspondientes y, en su caso, en las papeleras situadas en el espacio público. Queda prohibido tirar al suelo o depositar en la vía pública recipientes de bebidas como latas, botellas, vasos, o cualquier otro objeto.

#### Artículo 47.- Régimen de sanciones

1. La realización de las conductas descritas en el apartado segundo del artículo precedente será constitutiva de una infracción leve, y se sancionará con multa de 30 a 100 euros, salvo que los hechos sean constitutivos de una infracción más grave.

2. La realización de la conducta descrita en el apartado 6 del artículo precedente será constitutiva de infracción leve, y se sancionará con multa de hasta 500 euros, salvo que el hecho constituya una infracción más grave.

3. Constituye infracción grave, que se sancionará con multa de 750,01 a 1.500 euros, la conducta prohibida de consumo de bebidas alcohólicas descrita en el apartado 3 del artículo precedente.

#### Artículo 48.- Intervenciones específicas

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente las bebidas, los envases o los demás elementos objeto de las prohibiciones, así como los materiales o los medios empleados. Las bebidas alcohólicas y los alimentos intervenidos podrán ser destruidos inmediatamente por razones higiénico-sanitarias.

2. Tratándose las personas infractoras de menores, se practicarán las diligencias necesarias para comprobar si concurren indiciariamente las circunstancias previstas en el apartado 5 del artículo 46, al objeto de proceder, también, a su denuncia.

3. Para garantizar la salud de las personas afectadas, así como para evitar molestias graves a los ciudadanos y ciudadanas, los agentes de la autoridad, cuando proceda, podrán acompañar a las personas en estado de embriaguez a los servicios de salud o de atención social correspondientes.

### CAPITULO OCTAVO: COMERCIO AMBULANTE NO AUTORIZADO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS PRODUCTOS

#### Artículo 49.- Fundamentos de la regulación

Las conductas tipificadas como infracción en el presente capítulo se fundamentan en la protección de la salubridad, el uso racional y ordenado de la vía pública y la salvaguarda de la seguridad pública, además, en su caso, de la protección de las propiedades industrial e in-

telectual, la competencia leal en la economía de mercado y los derechos de consumidores y usuarios.

#### Artículo 50.- Normas de conducta

1. Está prohibida la venta ambulante en el espacio público de cualquier tipo de alimentos, bebidas y otros productos, salvo las autorizaciones específicas. En todo caso, la licencia o autorización deberá ser perfectamente visible.

2. Queda prohibido colaborar en el espacio público con los vendedores ambulantes no autorizados, con acciones como facilitar el género o vigilar y alertar sobre la presencia de los agentes de la autoridad.

3. Se prohíbe la compra o la adquisición en el espacio público de alimentos, bebidas y otros productos procedentes de la venta ambulante no autorizada.

4. Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva o de cualquier otra índole velarán por que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan dichas conductas, sus organizadores lo comunicarán inmediatamente a los agentes de la autoridad.

#### Artículo 51.- Régimen de sanciones

1. Sin perjuicio de la legislación penal, las conductas prohibidas descritas en los dos primeros apartados del artículo precedente son constitutivas de infracción leve, que se sancionará con multa de hasta 500 euros.

2. La conducta prohibida descrita en el apartado 3 del artículo precedente es constitutiva de infracción leve, que se sancionará con multa de hasta 500 euros.

#### Artículo 52.- Intervenciones específicas

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente el género o los elementos objeto de las prohibiciones y los materiales o los medios empleados. Si se trata de alimentos o bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino que sea adecuado.

2. Cuando las conductas tipificadas en este capítulo puedan ser constitutivas de ilícito penal, los agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de la autoridad judicial competente, sin perjuicio de la continuación del expediente sancionador, en los términos del artículo 95 de esta Ordenanza.

### CAPITULO NOVENO: ACTIVIDADES Y PRESTACION DE SERVICIOS NO AUTORIZADOS. DEMANDA Y CONSUMO

#### Artículo 53.- Fundamentos de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el uso racional, ordenado y propio de las vías y los espacios públicos, el derecho de las personas a no ser molestadas o perturbadas en el ejercicio de su libertad, la salud de las personas, la salvaguarda de la seguridad pública, además, en su caso, de la protección de las propiedades industrial e intelectual, la competencia leal y los derechos de consumidores y consumidoras y usuarios y usuarias.

#### Artículo 54.- Normas de conducta

1. Se prohíbe la realización de actividades y la prestación de servicios no autorizados en el espacio público, como tarot, videncia, masajes o tatuajes.

2. Queda prohibido colaborar en el espacio público con quien realiza las actividades o presta los servicios



no autorizados, con acciones como vigilar y alertar sobre la presencia de los agentes de la autoridad.

3. Se prohíbe la demanda, el uso o el consumo en el espacio público de las actividades o los servicios no autorizados a los que se refiere este capítulo. En todo caso, la licencia o autorización deberá ser perfectamente visible.

4. Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán por que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan las conductas descritas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

#### Artículo 55.- Régimen de sanciones

1. Sin perjuicio de la legislación penal, las conductas prohibidas tipificadas en los dos primeros apartados del artículo precedente serán constitutivas de infracción leve, que se sancionará con multa de hasta 500 euros.

2. La conducta prohibida tipificada en el apartado 3 del artículo precedente es constitutiva de infracción leve, sancionada con multa de hasta 500 euros.

#### Artículo 56.- Intervenciones específicas

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente el género o los elementos objeto de las prohibiciones, y los materiales o los medios empleados. Si se trata de alimentos o bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino que sea adecuado.

2. Cuando las conductas tipificadas en este capítulo puedan ser constitutivas de la infracción penal de estafa, tipificada en los artículos del Código Penal reguladores de los delitos contra las estafas y contra el patrimonio, los agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de la autoridad judicial competente, sin perjuicio de la continuación del expediente sancionador, en los términos del artículo 95 de esta Ordenanza.

### CAPITULO DECIMO: USO IMPROPIO DEL ESPACIO PUBLICO

#### Artículo 57.- Fundamentos de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la garantía de un uso racional y ordenado del espacio público y sus elementos, además, si procede, de la salvaguarda de la salubridad, la protección de la seguridad y el patrimonio municipal.

#### Artículo 58.- Normas de conducta

1. Queda prohibido hacer un uso impropio de los espacios públicos y sus elementos, de manera que impida o dificulte la utilización o el disfrute por el resto de los usuarios.

2. No están permitidos los siguientes usos impropios de los espacios públicos y de sus elementos:

a) Acampar en las vías y los espacios públicos, acción que incluye la instalación estable en estos espacios públicos o sus elementos o mobiliario en ellos instalados, o en tiendas de campaña, vehículos, autocaravanas o caravanas, salvo autorizaciones para lugares concretos. Tampoco está permitido dormir de día o de noche en estos espacios. Cuando se trate de personas en situación de exclusión social, será de aplicación lo previsto en el artículo 60.2 de esta Ordenanza.

b) Utilizar los bancos y los asientos públicos para usos distintos a los que están destinados.

c) Lavarse o bañarse en fuentes, estanques o similares.

d) Lavar ropa en fuentes, estanques, duchas o similares.

e) Depositar la basura fuera de los contenedores habilitados o en la vía pública.

f) Las personas que conduzcan perros y otros animales, impedirán que estos depositen sus deyecciones en las aceras, paseos, jardines y en general en cualquier lugar dedicado al tránsito de peatones. Para que evacuen dichas eyecciones, si no existiera lugar señalado para ello, deberán llevarlos a la calzada junto al bordillo y lo más próximo al imbornal del alcantarillado o en zonas no destinadas al paso de peatones ni a lugares de juego. En todos los casos, las personas que conduzcan un animal están obligadas a recoger y retirar los excrementos incluso debiendo limpiar la parte de la vía pública que hubiera sido afectada de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, la persona que conduzca un animal podrá proceder de la siguiente manera: a) Librar las deposiciones de manera higiénicamente aceptable mediante bolsa impermeable. b) Depositar los excrementos dentro de bolsas impermeables perfectamente cerradas, en las papeleras y otros elementos de contención indicados por los servicios municipales. c) depositar los excrementos sin envoltorio alguno en los lugares habilitados exclusivamente para los perros u otros animales o en la red de alcantarillado a través de sus imbornales. En cualquier caso los animales deberán irán siempre cogidos mediante una correa por sus dueños.

#### Artículo 59.- Régimen de sanciones

La realización de las conductas descritas en el artículo precedente es constitutiva de infracción leve, que se sancionará con multa de hasta 500 euros.

#### Artículo 60.- Intervenciones específicas

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente el género, los materiales y los medios empleados.

2. Los servicios municipales adoptarán en cada caso las medidas que sean procedentes en coordinación con los servicios sociales municipales o, si procede, con otras instituciones públicas y, si lo estimaran necesario por razones de salud, acompañarán a estas personas al establecimiento o servicio municipal apropiado, con la finalidad de socorrerlas o ayudarlas en lo posible. En este caso no se impondrá la sanción prevista.

3. En los supuestos previstos en el artículo 58.2 a) en relación con caravanas y autocaravanas, los servicios municipales y los agentes de la autoridad informarán de los lugares municipales habilitados para el estacionamiento de estos vehículos.

4. Cuando se trate de la acampada con autocaravanas, caravanas o cualquier otro tipo de vehículo, descrita en el apartado a) del artículo 58.2 de la presente Ordenanza, y la persona infractora no acredite la residencia legal en territorio español, el agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y, de no de-

positarse su importe, se procederá a la inmovilización del vehículo y, en su caso, a su retirada e ingreso en el depósito municipal.

5. Los agentes podrán recabar de las bolsas de basura depositadas fuera de los contenedores cuanta información sea necesaria para proceder a identificar a los usuarios.

#### CAPITULO UNDECIMO: ACTITUDES VANDALICAS EN EL USO DEL MOBILIARIO URBANO. DETERIORO DEL ESPACIO URBANO

##### Artículo 61.- Fundamentos de la regulación

Con las conductas tipificadas como infracción en este capítulo se protegen el uso racional del espacio público, el respeto a las personas y bienes, la seguridad, la salud e integridad física de las personas o el patrimonio municipal.

##### Artículo 62.- Normas de conducta

1. Están prohibidas las conductas vandálicas, agresivas o negligentes en el uso del mobiliario urbano que generen situaciones de riesgo o peligro para la salud y la integridad física de las personas o los bienes.

2. Quedan prohibidos los actos de deterioro grave, como destrozos de los espacios públicos o sus instalaciones o elementos, ya sean muebles o inmuebles, derivados de las alteraciones de la seguridad ciudadana contempladas en el apartado 1 anterior.

3. Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán por que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan dichas conductas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

4. Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras por las acciones de los menores de edad que dependan de ellos, aquéllos serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

##### Artículo 63.- Régimen de sanciones

1. Sin perjuicio de la legislación penal y de protección de la seguridad ciudadana, las conductas descritas en el apartado 1 del artículo precedente son constitutivas de infracción muy grave, y serán sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000 euros, incrementado con el coste de su reparación.

2. Sin perjuicio de la legislación penal y local, los actos de deterioro descritos en el apartado 2 del artículo precedente son constitutivos de infracción grave, y se sancionarán con multa de 750,01 a 1.500 euros, incrementado con el coste de su reparación.

##### Artículo 64.- Intervenciones específicas

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, si es el caso los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente los materiales, el género o los medios empleados.

2. Tratándose la persona infractora de un menor, se practicarán las diligencias necesarias para comprobar si concurren indiciariamente las circunstancias previstas

en el apartado 4 del artículo 62, al objeto de proceder, también, a su denuncia.

#### CAPITULO DUODECIMO: OTRAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA CIUDADANA

##### Sección primera: Convivencia en el Ambito Social

##### Artículo 65.- Fundamentos de la regulación

Es fundamento de la presente normativa proteger el correcto uso de las redes sociales, en cuanto a su incidencia en la vida social de los ciudadanos de este municipio.

##### Artículo 66.- Conductas incívicas en las Redes Sociales.

No será admisible las intervenciones individuales o colectivas en redes sociales y otros instrumentos que proporciona Internet, que impliquen un trato degradante para otros ciudadanos o miembros de este Ayuntamiento en relación con temas municipales, que atenten contra el honor, la intimidad, imagen o revelación de datos de carácter personal, las cuales serán objeto de sanción con multas por importe de entre 300 y 600 euros y de hasta 1.500 euros en el caso de que se produzca reincidencia, infracciones que en caso de ser cometidas por una asociación o colectividad, se le impondrán individualmente a cada uno de sus miembros, todo ello, al margen de las sanciones que las leyes de seguridad ciudadana imponga y sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas conforme al Código Penal.

Artículo 67.- Las Autoridades locales y demás miembros que componen esta entidad local, ya sean políticos o empleados públicos, serán defendidos por el servicio jurídico municipal, frente a los actos que atenten contra el honor, la intimidad y la imagen, ante los tribunales de justicia, frente a los responsables de los mismos.

##### Sección segunda: Contaminación acústica y el derecho al descanso

##### Artículo 68.- Fundamentos de la regulación

Esta regulación tiene por objeto proteger los derechos fundamentales a la vida e integridad física y a la intimidad e inviolabilidad del domicilio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y 18 de la Constitución, así como también los derechos constitucionales a un medio ambiente adecuado y a la protección de la salud previstos en los artículos 43 y 45 del mismo texto constitucional.

Subsección primera.- Actos en los espacios públicos que perturban el descanso y la tranquilidad de vecinos o vecinas y viandantes.

##### Artículo 69.- Normas de conducta

"1.- El comportamiento de los ciudadanos y ciudadanas en la vía pública y zonas de pública concurrencia y en los vehículos de servicio público debe mantenerse dentro de los límites de la buena convivencia ciudadana. En especial y salvo autorización municipal, está prohibido perturbar el descanso y la tranquilidad de los vecinos y vecinas y viandantes mediante:

a) Funcionamiento de aparatos de televisión, radio, musicales u otros aparatos sonoros.

b) Cantos, gritos, peleas o cualquier otro acto molesto".

"2.- Corresponde a los agentes de la autoridad bajo su prudente criterio determinar si las actividades son

molestas, habida cuenta de la intensidad de las mismas y horario en el que se produce.

“3.- Se entenderán actividades molestas, aquellas descritas en el apartado 1, realizadas en horario de 0:00 h a las 08:00 h y las producidas entre las 15:30 h a las 17:00 h.

#### Artículo 70.- Régimen de sanciones

Se sancionarán las acciones que contravengan lo dispuesto en el apartado anterior, con multas de entre 100 y 600 euros y de hasta 1.500 euros en el caso de que se produzca reincidencia.

Subsección segunda.- Actuaciones musicales autorizadas:

#### Artículo 71.-

a) Que las actuaciones se hagan en espacios públicos de anchura superior a 7 metros, y siempre que no produzcan dificultades en el tránsito o impidan el uso normal de la vía pública.

b) Que las actuaciones se hagan en el horario comprendido entre las 10 y las 22 y no tengan una duración superior a los 30 minutos. Además, con independencia de quién las realice, nunca podrán superar el tiempo total de 2 horas en un día en una misma ubicación.

c) Entre los meses de mayo y septiembre, ambos incluido, estará terminantemente prohibido, las emisiones de ruido entre las 15:00 horas y las 17:30 horas.

#### Artículo 72.- Régimen de sanciones

Se sancionarán las acciones que contravengan lo dispuesto en el apartado anterior, con multas de entre 100 y 300 euros y de hasta 500 euros en el caso de que se produzca reincidencia.

### TITULO III: DISPOSICIONES COMUNES SOBRE RÉGIMEN SANCIONADOR Y OTRAS MEDIDAS DE APLICACION

#### CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 73.- Decretos e instrucciones del Alcalde en desarrollo y aplicación de la Ordenanza

1. Mediante decreto de Alcaldía se aprobará un manual operativo sobre las cuestiones que plantea la aplicación de esta Ordenanza, en el que se desarrollarán y concretarán las actuaciones de los diversos órganos y agentes municipales implicados.

2. Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el Alcalde dictará las instrucciones correspondientes para la aplicación de la Ordenanza.

3. Mediante decreto de Alcaldía se creará una unidad administrativa encargada de tramitar los procedimientos administrativos sancionadores previstos en esta Ordenanza.

Artículo 74.- Funciones de la Policía Local relativas al cumplimiento de esta Ordenanza

1. En su condición de policía administrativa, la Policía es la encargada de velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, de denunciar, cuando proceda, las conductas que sean contrarias a la misma, y de adoptar, en su caso, las demás medidas de aplicación.

2. De acuerdo igualmente con la normativa específica que le es de aplicación, la intervención y, si procede, la recepción o la formulación de denuncias de hechos concretos que supongan incumplimientos de la normativa municipal es un servicio de actuación con-

junta, y por tanto, además de la Policía Local de Cogollos Vega, también colaborará en estas funciones en los términos establecidos en el mencionado la Policía Autónoma y la Guardia Civil.

3. A los efectos señalados en el apartado anterior, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del mencionado convenio marco, el Ayuntamiento fijará los criterios generales que deberán seguir ambos cuerpos policiales, en función de cuáles sean las infracciones administrativas que deban sancionarse.

4. En todo caso, el Ayuntamiento, mediante los diversos instrumentos y órganos de coordinación y colaboración establecidos al efecto, pondrá todos los medios que estén a su alcance para asegurar que la actuación de los dos cuerpos policiales en el cumplimiento de esta Ordenanza se haga con la máxima coordinación y eficacia posible.

#### Artículo 75.- Agentes cívicos

Las personas que, por encargo del Ayuntamiento, realicen servicios en la vía pública podrán actuar como agentes cívicos con funciones de vigilancia de esta Ordenanza. Cuando corresponda, los agentes cívicos podrán pedir a la Policía Local que ejerza las funciones de autoridad que tiene reconocidas por el ordenamiento jurídico.

Artículo 76.- Deber de colaboración ciudadana en el cumplimiento de la Ordenanza

1. Todas las personas que están en Cogollos Vega tienen el deber de colaborar con las autoridades municipales o sus agentes para preservar las relaciones de convivencia ciudadana y civismo en el espacio público.

2. A efectos de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Cogollos Vega pondrá los medios necesarios para facilitar que, en cumplimiento de su deber de colaboración, cualquier persona pueda poner en conocimiento de las autoridades municipales los hechos que hayan conocido que sean contrarios a la convivencia ciudadana o al civismo.

3. De acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de menores, todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el deber de comunicar a las autoridades o agentes más próximos cualquier situación que detecten de riesgo o desamparo de un menor. Asimismo, todos los ciudadanos y ciudadanas que tengan conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de manera habitual deben ponerlo en conocimiento de los agentes más próximos o de la autoridad competente, con la finalidad de que se adopten las medidas pertinentes.

Artículo 77.- Conductas obstruccionistas a las tareas de control, investigación o sanción en los ámbitos de la convivencia y el civismo

1. En los ámbitos de la convivencia ciudadana y el civismo, y salvaguardando todos los derechos previstos en el ordenamiento jurídico, no se permiten las conductas siguientes:

a) La negativa o la resistencia a las tareas de inspección o control del Ayuntamiento.

b) La negativa o la resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por los funcionarios actuantes en cumplimiento de sus funciones.

c) Suministrar a los funcionarios actuantes, en cumplimiento de sus labores de inspección, control o sanción, información o documentación falsa, inexacta, incompleta o que induzca a error de manera explícita o implícita.

d) El incumplimiento de las órdenes o los requerimientos específicos formulados por las autoridades municipales o sus agentes.

2. Sin perjuicio de la legislación penal y sectorial, las conductas descritas en el apartado anterior son constitutivas de infracción muy grave, que será sancionada con multa de 1.500,01 a 3.000 euros.

Artículo 78.- Elementos probatorios de los agentes de la autoridad

1. En los procedimientos sancionadores que se instruyan en aplicación de esta Ordenanza, los hechos constatados por agentes de la autoridad tienen valor probatorio, de acuerdo con la normativa aplicable al efecto, sin perjuicio de otras pruebas que puedan aportar los interesados.

2. En los expedientes sancionadores que se instruyan, y con los requisitos que correspondan conforme a la legislación vigente, se podrán incorporar imágenes de los hechos denunciados, ya sea en fotografía, filmación digital u otros medios tecnológicos, que permitan acreditar los hechos recogidos en la denuncia formulada de acuerdo con la normativa aplicable. En todo caso, la utilización de videocámaras requerirá, si procede, las autorizaciones previstas en la legislación aplicable, así como su uso de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

Artículo 79.- Denuncias ciudadanas

1. Sin perjuicio de la existencia de otros interesados aparte del presunto infractor, cualquier persona, en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 78, puede presentar denuncias para poner en conocimiento del Ayuntamiento la existencia de un determinado hecho que pueda ser constitutivo de una infracción de lo establecido en esta Ordenanza.

2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de las personas presuntamente responsables.

3. Cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación del procedimiento sancionador, el Ayuntamiento deberá comunicar al denunciante la iniciación o no del mencionado procedimiento y, en su caso, la resolución que recaiga.

4. Previa ponderación del riesgo por la naturaleza de la infracción denunciada, el instructor podrá declarar confidenciales los datos personales del denunciante, garantizando el anonimato de éste en el transcurso de la tramitación del expediente administrativo. Esta confidencialidad será declarada cuando lo solicite el denunciante.

5. Cuando una persona denuncie a miembros relevantes de las redes organizadas en cuyo beneficio realiza una actividad antijurídica, se considerará que la persona denunciante no ha cometido la infracción, siempre y cuando se acredite debidamente esta circunstancia denunciada. El mismo tratamiento tendrá la persona

que denuncie las infracciones de esta Ordenanza cometidas por grupos de menores. En estos casos, se les conminará a no volver a realizar esta actividad antijurídica.

6. Cuando el denunciante sea una persona extranjera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo las gestiones oportunas ante las autoridades competentes para que a aquél se le reconozcan u otorguen los beneficios y las ventajas previstos para estos casos en la legislación vigente en materia de extranjería.

Artículo 80.- Medidas de carácter social

1. Cuando el presunto responsable del incumplimiento de la Ordenanza sea indigente o presente otras carencias o necesidades de asistencia social o de atención médica especiales o urgentes, los agentes de la autoridad que intervengan le informarán de la posibilidad de acudir a los servicios sociales o médicos correspondientes y del lugar concreto en el que puede hacerlo.

2. En aquellos casos especialmente graves o urgentes, y con el único objeto de que la persona pueda recibir efectivamente y lo antes posible la atención social o médica requerida, los agentes de la autoridad u otros servicios competentes podrán acompañarla a los mencionados servicios.

3. Asimismo, siempre que sea posible, los servicios municipales intentarán contactar con la familia de la persona afectada para informarla de la situación y circunstancias en las que ha sido encontrada en el espacio público.

4. Inmediatamente después de haber practicado estas diligencias, en caso de que las mismas hubieran sido llevadas a cabo por agentes de la autoridad, éstos informarán sobre ellas a los servicios municipales correspondientes, con la finalidad de que éstos adopten las medidas oportunas y, si procede, hagan su seguimiento o, en su caso, pongan el asunto en conocimiento de la autoridad o administración competente.

Artículo 81.- Medidas específicas que se aplicarán en el caso de que las personas infractoras sean no residentes en el término municipal de Cogollos Vega

1. Las personas infractoras no residentes en el término municipal de Cogollos Vega que reconozcan su responsabilidad podrán hacer efectivas inmediatamente, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 89, las sanciones de multa por el importe mínimo que estuviera establecido en esta Ordenanza. Cuando la Ordenanza no fije el importe mínimo de la sanción que corresponda, la rebaja será del setenta y cinco por ciento de su importe máximo.

2. Las personas denunciadas no residentes en el término municipal de Cogollos Vega deberán comunicar y acreditar al agente de la autoridad denunciante, a los efectos de notificación, su identificación personal y domicilio habitual, y, si procede, el lugar y la dirección de donde están alojados en la ciudad. Los agentes de la autoridad podrán comprobar en todo momento si la dirección proporcionada por la persona infractora es la correcta.

En el caso de que esta identificación no fuera posible o la localización proporcionada no fuera correcta, los agentes de la autoridad, a este objeto, podrán requerir a

la persona infractora para que les acompañe a dependencias próximas, en los términos y circunstancias previstos en el apartado 4 del artículo 96 de esta Ordenanza.

3. Cuando la persona infractora no acredite su residencia habitual en territorio español, el agente que formule la denuncia le ofrecerá la posibilidad de hacer inmediatamente efectiva la sanción, en los términos previstos en el apartado 1. Si la sanción no fuera satisfecha, el órgano competente, mediante acuerdo motivado, adoptará inmediatamente como medida cautelar el ingreso de una cantidad económica que represente el mínimo de la sanción económica prevista y, cuando la Ordenanza no fije el importe mínimo de la misma, el importe mínimo que se aplicará en estos casos será del setenta y cinco por ciento de su máximo. Esta medida provisional será notificada con carácter urgente a la dirección en la que aquella persona esté alojada en la ciudad o en la localidad correspondiente. En el supuesto de que no se proceda al ingreso de esta cantidad, se le advertirá, si procede, que podría incurrir en responsabilidad penal.

4. En el caso de que las personas denunciadas no residentes en el término municipal de Cogollos Vega sean extranjeras y no satisfagan la sanción en los términos descritos en el apartado anterior, una vez que haya finalizado el procedimiento mediante resolución, se comunicará a la embajada o consulado correspondiente y a la Delegación del Gobierno la infracción, la identidad de la persona infractora y la sanción que recaiga, a los efectos oportunos.

5. El Ayuntamiento propondrá a las autoridades competentes aquellas modificaciones de la normativa vigente tendentes a facilitar y mejorar la efectividad de las sanciones que se impongan a los no residentes en la ciudad.

6. De acuerdo con los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 8.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las actuaciones en materia de recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho público procedente de las sanciones previstas en la presente Ordenanza, y que se tengan que efectuar fuera del término municipal de Cogollos Vega, se regirán por el convenio suscrito con el Gobierno de España o Junta de Andalucía sobre esta materia o por los demás convenios que se puedan suscribir con el resto de las administraciones públicas.

Artículo 82.- Responsabilidad por conductas contrarias a la Ordenanza cometidas por menores de edad.

1. De acuerdo con lo que establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño, todas las medidas en este caso sancionadoras de las autoridades municipales que puedan afectar a los menores atenderán principalmente al interés superior de éstos. Asimismo, en función de su edad y madurez, se garantizará el derecho de los menores a ser escuchados en todos aquellos asuntos que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.

2. Cuando las personas infractoras sean menores, y con la finalidad de proteger los derechos del niño o adolescente, su desarrollo y formación, se podrán sustituir las sanciones pecuniarias por medidas correctoras,

como asistencia a sesiones formativas, trabajos para la comunidad o cualquier otro tipo de actividad de carácter cívico. Estas medidas se adoptarán de manera motivada en función del tipo de infracción, y serán proporcionadas a la sanción que reciba la conducta infractora. A este efecto, se solicitará la opinión de los padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras, que será vinculante.

3. Los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras serán responsables civiles subsidiarios de los daños producidos por las infracciones cometidas por los menores de edad que dependan de ellos.

4. Asimismo, en aquellos casos en que se prevea expresamente en esta Ordenanza, los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

5. La asistencia a los centros de enseñanza educativos durante la enseñanza básica obligatoria (enseñanza primaria) es un derecho y un deber de los menores.

6. La Policía Local intervendrá en aquellos supuestos en los que los menores de edad transiten o permanezcan en espacios públicos durante el horario escolar. A tal efecto, la Policía Local solicitará su identificación, averiguará cuáles son las circunstancias y los motivos por los que no está en el centro de enseñanza, y le conducirá a su domicilio o al centro escolar en el que esté inscrito, poniendo en todo caso en conocimiento de sus padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras y de la autoridad educativa competente que el menor ha sido hallado fuera del centro educativo en horario escolar.

7. Sin perjuicio de que, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza, se pueda acudir a fórmulas de mediación para resolver estas conductas, los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras serán responsables de la permanencia de los menores en la vía pública y de la inasistencia de éstos a los centros educativos. En estos casos, cuando concurra culpa o negligencia, los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras incurrirán en una infracción leve, y podrán ser sancionados con multa desde 100 hasta 500 euros, o en su caso aceptar las medidas previstas en el apartado 9 de este artículo.

8. En todo caso, cualquier denuncia, incoación de un expediente sancionador o eventual imposición de una sanción a un menor será también notificada a sus padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras.

9. Los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras deberán asistir a las sesiones de atención individualizada o cursos de formación que, en su caso, se impongan como alternativa a la sanción pecuniaria de las infracciones cometidas por los menores que dependan de ellos.

Artículo 83.- Principio de prevención

El Ayuntamiento dará prioridad a todas aquellas medidas municipales encaminadas a prevenir riesgos para la convivencia ciudadana y el civismo en el espacio público.

#### Artículo 84.- Mediación

1. El Ayuntamiento de Cogollos Vega promoverá especialmente la mediación y la resolución alternativa de los conflictos como herramienta básica para una sociedad menos litigiosa y más cohesionada.

2. En los supuestos en los que las infracciones sean cometidas por menores, y con el objetivo de proteger los intereses superiores del niño o de la niña, se establecerá por parte del Ayuntamiento de Cogollos Vega un sistema de mediación, que actuará con carácter voluntario respecto al procedimiento administrativo sancionador, con personal especializado al que serán llamados a comparecer los menores presuntamente infractores, sus padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras, así como, si procede, las posibles víctimas o personas afectadas por las conductas tipificadas como infracción en la presente Ordenanza.

3. El Ayuntamiento de Cogollos Vega procederá a designar mediadores o mediadoras que, en calidad de terceras personas neutrales, resolverán los conflictos de convivencia ciudadana siempre que los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras del menor acepten que éste se someta a una o guardadores y guardadoras, y la administración municipal, así como, si procede, las víctimas de la infracción.

4. La mediación tendrá por objeto que el menor infractor sea consciente del daño causado a la comunidad y perseguirá, tras una negociación entre las partes, un acuerdo sobre las medidas de reparación que deberán adoptarse en cada caso.

5. Este sistema de mediación podrá ser aplicado también, con carácter voluntario, a otras conductas y colectivos específicos. El órgano competente para resolver el expediente sancionador podrá, por acuerdo motivado, y previa solicitud de la persona infractora o de los servicios sociales competentes, reconducir el procedimiento sancionador a un sistema de mediación, siempre que la dimensión retributiva de la conducta infractora sea más eficaz a través de esta vía.

#### CAPITULO SEGUNDO.- REGIMEN SANCIONADOR

##### Artículo 85.- Graduación de las sanciones

1. La imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza se guiará por la aplicación del principio de proporcionalidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de graduación siguientes:

- a) La gravedad de la infracción.
- b) La existencia de intencionalidad.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.
- d) La reincidencia.
- e) La reiteración.
- f) La capacidad económica de la persona infractora.
- g) La naturaleza de los bienes o productos ofrecidos

en el comercio ambulante no autorizado regulado en el capítulo octavo del Título II.

2. Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido en el plazo de un año más de una infracción de esta Ordenanza y ha sido declarado por resolución firme. Hay reiteración cuando la persona responsable ya ha sido sancionada por infracciones de esta Ordenanza o cuando se están instruyendo otros procedimientos sancionadores por infracciones de esta Ordenanza.

3. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

4. Cuando, según lo previsto en la presente Ordenanza, se impongan sanciones no pecuniarias, ya sean alternativas u obligatorias, la determinación de su contenido y duración se hará, también, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad y los criterios enunciados en los párrafos anteriores.

##### Artículo 86.- Responsabilidad de las infracciones

En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

##### Artículo 87.- Concurrencia de sanciones

1. Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa a efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada.

2. Cuando no se dé la relación de causa a efecto a la que se refiere el apartado anterior, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujetos, hechos y fundamentos. En este último supuesto se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de la que se trate.

##### Artículo 88.- Destino de las multas impuestas

El importe de los ingresos del Ayuntamiento en virtud de las sanciones impuestas se destinará a mejorar, en sus diversas formas y a través de varios programas, el espacio urbano como lugar de encuentro y convivencia.

Artículo 89.- Rebaja de la sanción si se paga de manera inmediata

1. Las personas denunciadas pueden asumir su responsabilidad mediante el pago de las sanciones de multa, con una reducción de la sanción a su importe mínimo si el pago se hace efectivo antes del inicio del procedimiento sancionador. Cuando la Ordenanza no fije el importe mínimo de la sanción que corresponda, la rebaja será del setenta y cinco por ciento de su importe máximo.

2. Los presuntos infractores pueden reconocer su responsabilidad mediante el pago de las sanciones de multa con una reducción del treinta por ciento del importe de la sanción que aparezca en el pliego de cargos o, en los casos de procedimientos abreviados, en la propuesta de resolución. En los procedimientos ordinarios, la reducción será del veinte por ciento del importe de la sanción que aparezca en la propuesta de resolución.

3. El pago del importe de la sanción de multa implicará la terminación del procedimiento, sin perjuicio de presentar los recursos procedentes.

4. El Ayuntamiento de Cogollos Vega implantará un sistema de cobro anticipado e inmediato de multas y medidas provisionales con las rebajas pertinentes a través de un sistema automatizado o de dispositivos específicos, sin perjuicio de que, en todo caso, el pago pueda hacerse efectivo a través de las entidades financieras previamente concertadas.

Artículo 90.- Sustitución de las multas y reparación de los daños por trabajos en beneficio de la comunidad

1. El Ayuntamiento podrá sustituir la sanción de multa por sesiones formativas,

2. Las sesiones formativas sobre convivencia ciudadana y civismo, de carácter individual o colectivo, sustituirán a las sanciones pecuniarias en los casos en que así esté previsto en la presente Ordenanza. En caso de inasistencia a las sesiones formativas, procederá imponer la correspondiente sanción, en función de la tipificación de la infracción cometida.

3. La participación en las sesiones formativas, en actividades cívicas o en la realización de trabajos en beneficio de la comunidad será adoptada con el consentimiento previo del interesado como alternativa a las sanciones de orden pecuniario, salvo que la ley impusiera su carácter obligatorio. En todo caso, tendrán carácter obligatorio las medidas alternativas a la sanción previstas en el artículo 82.2 de esta Ordenanza.

4. El Ayuntamiento también puede sustituir, en la resolución o posteriormente, la reparación económica de los daños y los perjuicios causados a los bienes de dominio público municipal por otras reparaciones equivalentes en especie consistentes en la asistencia a sesiones formativas, la participación en actividades cívicas u otros tipos de trabajos para la comunidad, siempre que haya consentimiento previo de los interesados, excepto que la ley impusiera su carácter obligatorio. En el caso de que se produzca esta sustitución, el Ayuntamiento deberá reparar los daños causados salvo que el trabajo que realice la persona sancionada consista precisamente en la reparación del daño producido.

5. Cuando, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza, se adopte la mediación como alternativa al procedimiento sancionador, los acuerdos de reparación tendrán como objeto, principalmente, las medidas alternativas previstas en este artículo.

Artículo 91.- Procedimiento sancionador

1. Cuando se trate de infracciones leves cometidas por extranjeros no residentes que afecten a la convivencia ciudadana en los términos de esta Ordenanza, y siempre que no exista un procedimiento específico en la legislación sectorial aplicable, la denuncia del agente de la autoridad implicará el inicio del procedimiento sancionador y será notificada en el acto a la persona denunciada. En esta denuncia constarán los hechos, las correspondientes infracciones y sanciones, la identidad del instructor, la autoridad sancionadora competente y la norma que le atribuye esta competencia. La denuncia también indicará que, en el plazo de dos días, formule, si procede, alegaciones y plantee los medios de prueba pertinentes para su defensa. Una vez transcurrido el plazo de dos días o practicada la prueba correspondiente, el instructor elevará el expediente al órgano competente para resolver en un plazo máximo de un día y se notificará a la persona infractora la sanción correspondiente.

2. Con las excepciones recogidas en esta Ordenanza, el procedimiento sancionador será el que con carácter general tenga establecido el Ayuntamiento de Cogollos Vega. Supletoriamente, será de aplicación el procedi-

miento sancionador previsto por las actuaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y, en su caso, lo que regule la legislación del Estado.

Cuando la propuesta de resolución del procedimiento sancionador tramitado por la Administración del Ayuntamiento contenga una sanción que, por la cuantía de la expediente al órgano correspondiente de la Administración que sea competente para imponer la sanción que se propone, de conformidad con la legislación sectorial aplicable.

Artículo 92.- Apreciación de delito o falta

1. Cuando las conductas a que se refiere esta Ordenanza pudieran constituir infracción penal, se remitirán al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial que corresponda los antecedentes necesarios de las actuaciones practicadas.

2. En el caso de identidad de sujeto, hecho y fundamento de las conductas ilícitas, la incoación de un proceso penal no impedirá la tramitación de expedientes sancionadores por los mismos hechos, pero la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando sea firme la resolución recaída en el ámbito penal, quedando hasta entonces interrumpido el plazo de prescripción. Los hechos declarados probados en vía judicial vincularán a la autoridad competente para imponer la sanción administrativa.

3. La condena o la absolución penal de los hechos no impedirá la sanción administrativa, si se aprecia diversidad de fundamento.

4. Las medidas provisionales adoptadas en el seno del procedimiento administrativo sancionador antes de la intervención judicial podrán mantenerse en vigor mientras no recaiga pronunciamiento expreso al respecto de las autoridades judiciales, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer el presunto infractor sobre el establecimiento o la vigencia de dichas medidas provisionales.

Artículo 93.- Prescripción y caducidad

La prescripción y la caducidad se regirán por la legislación administrativa sancionadora general, sin perjuicio de lo que disponga la legislación sectorial.

CAPITULO TERCERO.- REPARACION DE DAÑOS

Artículo 94.- Reparación de daños

1. La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de esta Ordenanza no exonera a la persona infractora de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados, salvo que ésta se sustituya por trabajos en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el artículo 90.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, cuando proceda, la Administración municipal tramitará por la vía de ejecución subsidiaria la obligación de resarcimiento que proceda.

CAPITULO CUARTO.- MEDIDAS DE POLICIA ADMINISTRATIVA

Artículo 95.- Ordenes singulares del Alcalde para la aplicación de la Ordenanza

1. El Alcalde puede dictar las órdenes singulares o nominativas y las disposiciones especiales que procedan sobre la conducta en la vía pública o el comportamiento de los ciudadanos y ciudadanas, con el fin de

hacer cumplir la normativa en materia de convivencia ciudadana y de civismo.

2. Sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda, el Alcalde podrá también requerir a las personas que sean halladas responsables de alguna de las conductas descritas en esta Ordenanza para que se abstengan en el futuro de realizar actuaciones similares dentro del término municipal.

3. El incumplimiento de las órdenes, las disposiciones o los requerimientos a que se ha hecho mención en los apartados 1 y 2 de este artículo será sancionado en los términos previstos en esta Ordenanza, sin perjuicio de que se pueda iniciar procedimiento penal por causa de desobediencia.

#### CAPITULO QUINTO.- MEDIDAS DE POLICIA ADMINISTRATIVA DIRECTA

Artículo 96.- Medidas de policía administrativa directa

1. Los agentes de la autoridad exigirán en todo momento el cumplimiento inmediato de las disposiciones previstas en esta Ordenanza, y, sin perjuicio de proceder a denunciar las conductas antijurídicas, podrán requerir verbalmente a las personas que no respeten las normas para que desistan en su actitud o comportamiento, advirtiéndolas de que en caso de resistencia pueden incurrir en responsabilidad criminal por desobediencia.

2. Cuando la infracción cometida provoque, además de una perturbación de la convivencia ciudadana y el civismo, un deterioro del espacio público, se requerirá a su causante para que proceda a su reparación, restauración o limpieza inmediatas, cuando sea posible.

3. En caso de resistencia a estos requerimientos, y sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado 1 de este artículo, las personas infractoras podrán ser desalojadas, cumpliendo en todo caso con el principio de proporcionalidad.

4. A efectos de poder incoar el correspondiente procedimiento sancionador, los agentes de la autoridad requerirán a la persona presuntamente responsable para que se identifique.

De no conseguirse la identificación por cualquier medio de la persona que ha cometido una infracción, los agentes de la autoridad podrán requerirla para que, al objeto de iniciar el expediente sancionador de la infracción cometida, les acompañe a dependencias próximas que cuenten con medios adecuados para realizar las diligencias de identificación, a estos únicos efectos y por el tiempo imprescindible, informando a la persona infractora de los motivos del requerimiento de acompañamiento.

5. En todo caso, y al margen de la sanción que corresponda imponer por la infracción de las normas que haya originado la intervención o requerimiento de los agentes de la autoridad, las conductas obstruccionistas tipificadas en las letras b) y c) del apartado 1 del artículo 77 constituyen una infracción independiente, sancionadas de acuerdo con el apartado 2 de dicho artículo 77, salvo que el hecho sea constitutivo de responsabilidad criminal, en cuyo caso se pasará el tanto de culpa al Ministerio Fiscal.

#### CAPITULO SEXTO.- MEDIDAS PROVISIONALES

Artículo 97.- Medidas provisionales

1. Iniciado el expediente sancionador, mediante acuerdo motivado, se podrán adoptar las medidas provisionales imprescindibles para el normal desarrollo del procedimiento, para evitar la comisión de nuevas infracciones o para asegurar el cumplimiento de la sanción que pudiera imponerse. Estas medidas podrán consistir en cualquiera de las previstas en la normativa general y sectorial aplicable en cada caso, y deberán ser proporcionadas a la naturaleza y la gravedad de la infracción.

2. Cuando la ley así lo prevea, las medidas provisionales se podrán adoptar también con anterioridad a la iniciación del expediente sancionador.

3. En materia de medidas provisionales en los casos de infracciones cometidas por personas extranjeras no residentes en el territorio español, se deberán tener en cuenta las disposiciones especiales de procedimiento previstas en el artículo 81.3 de esta Ordenanza.

Artículo 98.- Decomisos

1. Además de los supuestos en que así se prevé expresamente en esta Ordenanza, los agentes de la autoridad podrán, en todo caso, decomisar los utensilios y el género objeto de la infracción o que sirvieron, directa o indirectamente, para la comisión de aquélla, así como el dinero, los frutos o los productos obtenidos con la actividad infractora, los cuales quedarán bajo la custodia municipal mientras sea necesario para la tramitación del procedimiento sancionador o, a falta de éste, mientras perduren las circunstancias que motivaron el decomiso.

2. Los gastos ocasionados por el decomiso correrán a cargo del causante de las circunstancias que lo han determinado.

3. Si se trata de bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino adecuado.

Los objetos decomisados se depositarán a disposición del órgano sancionador competente para la resolución del expediente. Una vez dictada resolución firme y transcurridos dos meses sin que el titular haya recuperado el objeto, se procederá a su destrucción o se entregará gratuitamente a entidades sin ánimo de lucro con finalidades sociales.

#### CAPITULO SEPTIMO.- MEDIDAS DE EJECUCION FORZOSA

Artículo 99.- Multas coercitivas

Para la ejecución forzosa de las resoluciones, el Ayuntamiento podrá imponer multas coercitivas, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sectorial.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Difusión de la Ordenanza

1. En el momento en que sea aprobada esta Ordenanza, el Ayuntamiento hará una edición de ella especialmente preparada para ser distribuida ampliamente en diferentes puntos del municipio.

2. Asimismo, en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, se editará y se distribuirá una guía sobre civismo y convivencia ciudadana en Cogollos Vega. En esta guía se identificarán las conductas antijurídicas y las sanciones correspondientes a cada una de ellas, según las distintas ordenanzas municipales vigentes.



**Segunda.- Revisión de la Ordenanza**

Cada dos años se procederá a hacer una revisión y actualización de las conductas y previsiones contenidas en esta Ordenanza por si fuera necesario incorporar alguna nueva conducta o previsión adicional, o modificar o suprimir alguna de las existentes.

**Tercera.- Medios materiales y humanos para el cumplimiento de la Ordenanza**

En el plazo de un mes desde la aprobación de esta Ordenanza, el Gobierno municipal presentará la propuesta de medios materiales y humanos con previsión presupuestaria concreta para hacer efectivo el cumplimiento de esta Ordenanza, especialmente en lo relativo a los instrumentos previstos en la Disposición Final Cuarta.

**Cuarta.- La aplicación de la sección segunda del capítulo quinto del Título II tendrá en cuenta lo previsto en la Disposición Final Cuarta**

**Quinta.- Carta de Derechos y Deberes de los Ciudadanos**

El Ayuntamiento recogerá, en una carta, los derechos y deberes de los ciudadanos y ciudadanas y los dará a conocer al conjunto de la ciudadanía y a las personas que están en Cogollos Vega a través de medios escritos y telemáticos.

**Octava.- Entrada en vigor**

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cogollos Vega.

**REGLAMENTO REGULADOR DE LAS GRABACIONES DE LAS SESIONES PLENARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA**

**INDICE DE ARTICULOS**

**ARTICULO 1. Objeto**

**ARTICULO 2. Fundamento Legal**

**ARTICULO 3. Características del Sistema**

**ARTICULO 4. Entrega y Custodia del Material Grabado**

**ARTICULO 5. Condiciones de Uso y Funcionamiento**

**DISPOSICION FINAL UNICA**

**ARTICULO 1. Objeto**

Es objeto del presente reglamento regular la grabación de las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias, del Pleno del Ayuntamiento de Cogollos Vega, se elabora el mismo, a petición del grupo de la oposición, efectuada en sesión plenaria de fecha 30/07/2015, apoyada en las redes sociales, Facebook, "Asociación Cívica de Cogollos Vega" y "La Voz de Cogollos Vega".

**ARTICULO 2. Fundamento Legal**

En virtud del artículo 88 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de audiovisuales.

Así mismo, se permitirá a los asistentes la grabación de las sesiones, previa solicitud e identificación.

El artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, recoge también que las sesiones del Pleno de las Corporaciones locales son públicas.

**ARTICULO 3. Características del Sistema**

El sistema de grabación será realizado por los servicios municipales por el propio personal del Ayuntamiento, en la forma que menos costoso sea para las arcas locales.

Por la Secretaría se recogerá en el acta de la sesión plenaria, que dicha sesión ha sido grabada y se indicará la numeración que se otorga a la grabación. Además se recogerá los defectos o mermas que pueda haber en la grabación.

**ARTICULO 4. Entrega y Custodia del Material Grabado**

El material grabado será entregado a la Secretaría en el plazo máximo de 24 horas y siempre en el mismo día de la celebración de la sesión.

Con la entrega del material se indicará si contiene la grabación íntegra de la sesión celebrada o si hay algún error o fallo que suponga una merma de los debates celebrados en la sesión.

Las grabaciones serán custodiadas por la Secretaría que las guardarán durante el plazo de dos meses, salvo que sirvieran de prueba en algún proceso judicial. Después de este plazo las cintas grabadas y depositadas en la Secretaría serán objeto de su correspondiente borrado definitivo.

**ARTICULO 5. Condiciones de Uso y Funcionamiento**

Los Concejales interesados en obtener una copia de la cinta grabada se dirigirán por escrito a la Secretaría, la cual les facilitará un duplicado previa firma del recibí de la entrega, sin que la misma pueda ser trasladada o transportada fuera de las dependencias de la Casa Consistorial, tal y como ocurre con el resto de documentos municipales, ni se entregara otras copias a terceros que no formen parte del plenario municipal.

Dado el carácter público de las sesiones del Pleno, la cinta grabada será considerada como documento de carácter público.

No se expedirá copia a los particulares de las cintas grabadas, si bien éstos, podrán realizar sus propias copias.

**ARTICULO 6. Normas de funcionamiento y de las condiciones habilitadoras para la realización de grabaciones plenarias por particulares**

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

1. Tal y como establece la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, se prohíbe terminantemente, que se produzca la grabación directa e indirecta de los funcionarios con carácter de autoridad figuren en el Salón de Plenos, tanto el Policía local, como el Secretario-Interventor, de los incumplimientos de esta norma, se dará cuenta a la Subdelegación del Gobierno y a la Agencia Española de Protección de Datos, con el fin de que al causante o causantes, se le incoó el oportuno expediente administrativo, que pudiera dar lugar a una sanción administrativa, pues

será una acción contraria plenamente a las órdenes dadas por la Alcaldía.

2. Al inicio de la sesión, las personas que quieran proceder a la grabación de la sesión plenaria, deberán registrarse ante el policía local, suscribiendo con su firma la petición de autorización, aquel que no se haya registrado previamente, no podrá realizar grabación audiovisual o de audio, si el policía local, advierte que se produce esta grabación sin autorización, dará cuenta al Sr. Alcalde, que en su calidad de presidente moderador de la sesión, podrá impedir que continúe la grabación e incluso, para evitar cualquier desorden público, ordenar que el incumplidor abandone el salón de sesiones, incluida la retirada del aparato con el que esté realizando dicha grabación y así se hará constar este hecho en el acta.

3. Por el policía local u otro empleado público encargado de ello, se grabará durante la sesión al público asistente, con el fin de determinar la localización de todos aquellos, que estén autorizados para la grabación de la sesión y de esta forma poder determinar quien pueda hacer un uso ilegítimo de dichas imágenes en el futuro, la grabación del policía local o de la persona que quede encargada, será entregada al Secretario-Interventor, para su custodia, junto al resto de documentos de la sesión y podría servir de prueba en un posible proceso judicial.

4. Los Concejales que deseen proceder a grabar las sesiones, deberán comunicarlo previamente por escrito al Secretario-Interventor, para que pueda formar parte del expediente administrativo de dicha sesión plenaria.

5. No se podrá grabar las sesiones de aquellos órganos que no sean públicos.

6. En el caso, en el que los audios o las grabaciones audiovisuales, se hagan públicas por el medio que sea, el responsable de dicha grabación debe identificarse previamente y ser unos de aquellos, que han solicitado autorización previa o en el caso de ser persona distinta, indicar en la grabación la persona, que ha cedido dichas imágenes, con el fin de poder determinar la responsabilidad que pudiera derivarse de esta acción, la grabación que se haga pública, debe ser tal cual, sin que se haya otorgado autorización para el trucaje o doblaje de la grabación sea con el motivo que sea, evitando así de esta forma la burla o el escarnio y más aún la ilegalidad.

7. No se podrá usar la exhibición de imágenes, cuando en los acuerdos se hayan de poner de manifiesto, datos personales o en las que tengan que ver menores.

8. Para hacer pública la imágenes o audio de las sesiones plenarias, se habrá de estar en pleno cumplimiento con los requisitos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos y en todo caso, deberán ser suprimidas, aquellas partes de la grabación de la sesión, en la que aparezcan las intervenciones de los funcionarios públicos investidos de autoridad presentes en la sesión y cuando se expresen datos personales de cualquier ciudadano.

9. El Equipo de Gobierno Municipal, en nombre de este Ayuntamiento, perseguirá ante los tribunales de justicia, de oficio o a requerimiento de cualquier de los

que se sientan afectados, cualquier uso que se estime fraudulento o que perjudique al derecho al honor, la intimidad y la profesionalidad de los miembros presentes en cada sesión, prohibiéndose la grabación y difusión de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

#### DISPOSICION FINAL UNICA

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28/11/2015, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### REGLAMENTO REGULADOR DE LA GESTION, TRAMITACION Y REGISTRO CONTABLE DE LAS FACTURAS Y DE LA FACTURA ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA

##### Capítulo I. Disposiciones generales.

##### Artículo 1.- Fundamentación Legal.

Esta Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que el art. 4.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a las Administraciones Públicas Territoriales y, en desarrollo de las disposiciones contenidas en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro de facturas en el Sector Público.

##### Artículo 2.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Cogollos Vega, así como la tramitación, gestión y control de las facturas justificativas de las prestaciones realizadas por los contratistas y proveedores. Su naturaleza es pues, de auténtico registro general que da fe de la presentación y registro de facturas de los proveedores.

##### Artículo 3.- Ambito de aplicación.

1.- Lo previsto en la presente disposición será de aplicación al Ayuntamiento de Cogollos Vega, A todos sus órganos y unidades administrativas actualmente existentes y a aquellos que se puedan constituir.

Igualmente es de aplicación a los Entes pertenecientes o vinculados con este Ayuntamiento a los que se refiere el artículo 3.2 del RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y aquellos que puedan crearse.

2.- El ámbito objetivo estará integrado, con carácter general, por:

- Los gastos en bienes corrientes y servicios.
- Las inversiones

##### 3.- Integración orgánica y dependencia funcional.

a) La gestión y responsabilidad del Registro General de Facturas, corresponderá al Tesorero/a del Ayuntamiento de Cogollos Vega, que ejercerá la dirección del mismo pudiendo dictar instrucciones técnicas complementarias al presente Reglamento para su mejor funcionamiento.

b) El registro se incorpora al Sistema de Información contable de la Administración Local (SICAL), como Re-

gistro General de Facturas del Ayuntamiento de Cogollos Vega.

4.-Funciones del Registro General de Facturas. El Registro General de Facturas realizará las siguientes funciones:

a) La recepción y anotación en el Registro General de Facturas, de las facturas o documentos justificativos emitidos por los acreedores, así como la documentación que pueda completarlas; presentadas tanto en papel como en formato electrónico a través de la plataforma de factura electrónica.

b) La entrega al interesado del justificante en el que figura la fecha en que se produjo la recepción de las facturas, a efectos de lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

c) La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento y los exigidos con carácter general por la LRJAP y PAC.

d) Anotación de los correspondientes asientos de salida relativos a las facturas registradas. (Los asientos de salida recogen situaciones relativas a la remisión de las mismas a las Unidades tramitadoras para tramitación, a la Intervención de Fondos para el reconocimiento de la obligación o devolución al acreedor por cualquier circunstancia, así como cualquier otra situación de salida que se derive del procedimiento de registro y tramitación de las propias facturas).

e) La publicidad, en los términos legalmente establecidos, de las facturas recibidas y sus fechas, expidiendo, a solicitud de las personas legitimadas, notas acreditativas y certificaciones de facturas presentadas y, de conformidad con lo establecido en la LRJPAC y a los efectos en la misma previstos, copias compulsadas de los originales presentados.

Capítulo II. Documentos objeto de inscripción.

Artículo 4.- Requisitos de los documentos objeto de Registro.

A) La factura es el documento, con efectos fiscales, emitidos por el acreedor derivado de una operación de compraventa de suministro, de una prestación de servicios o realización de obras, que expresa la obligación de pago del deudor. Los proveedores tienen la obligación de hacer llegar los originales de las facturas o documentos sustitutivos al Ayuntamiento en el mismo momento de su expedición y cualesquiera, de los documentos justificativos que pudieran ser exigidos por la Intervención de Fondos Municipal.

B) Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, habrá de constar en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que

se ha realizado la operación el obligado a expedir la factura (NIE).

e) Identificación del Ayuntamiento, con su CIF y domicilio fiscal (Ayuntamiento de Cogollos Vega, CIF P1805100C, Plaza Mercado nº 1, 18211 Cogollos Vega (Granada).

f) Importe de las operaciones, con base imponible, tipo de IVA, cuota y total factura, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario. En el caso de que la operación que se documenta esté exenta de IVA, referencia a la normativa o indicación de dicha exención.

g) Retenciones en concepto de IRPF y demás que, en su caso, resulten procedentes.

h) Descripción de la obra, servicio o suministro realizado.

i) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.

j) Centro o unidad administrativa que ha realizado el gasto.

C) Cuando se trate de facturación de suministros se acompañará copia del albarán de entregas y destino del material en el que conste:

- Fecha de recepción del suministro.
- Identificación de la persona que recibe el suministro.
- Firma de dicha persona o sello del centro receptor.
- Forma de pago: Dado que la forma de pago que tiene establecido el Ayuntamiento es la transferencia bancaria y excepcionalmente el cheque bancario, conjuntamente con las factura deberá de presentarse fotocopia del CIF/DNI, certificado de la entidad financiera en el que se haga constar la cuenta bancaria a efectos de transferencias, así como los titulares de la misma.

D) Esta documentación no deberá presentarse si ya se tiene la condición de proveedor habitual del Ayuntamiento, salvo que exista modificación en los datos fiscales del proveedor o se quisiese modificar la cuenta corriente en donde percibir las cantidades que se le adeuden.

E) Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto. Aquellos proveedores que ostenten la condición de persona jurídica deberán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- La referencia contable (RC, AD), si se conoce, y si es para un proyecto subvencionado, reseñar la denominación. Si dicha información no figura en la factura, será anotada por la Unidad tramitadora del Gasto en el proceso de tramitación de la misma.

F) No son facturas ni documentos justificativos:

- El albarán que es el documento que acredita la recepción de un suministro.
- La factura proforma ya que no es una obligación de pago, no tiene efectos fiscales.
- Los documentos sustitutivos de las facturas como son los tickets, éstos no pueden ser admitidos, ya que

en todo caso se deben emitir facturas simplificadas, según el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Capítulo III. Obligación de Inscripción en el Registro para su tramitación.

Artículo 5.- Presentación de facturas en el Registro.

1.- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios tienen la obligación de presentar sus correspondientes facturas en el registro administrativo de la Entidad en los términos previstos en el art. 38.4 de la Ley de la Ley 30/92, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

2.- En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma enunciados no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

3.- Las facturas y, en su caso, las copias han de contener los datos y requisitos que se citan en el Capítulo II del Título I del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.

4.- De conformidad con lo establecido por los artículos 4.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y la legislación que regula las obligaciones de facturación, los proveedores tienen la obligación de presentar los originales de las facturas o documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas al Ayuntamiento de Cogollos Vega en el mismo momento de su expedición. Si se presenta con posterioridad, se puede registrar de entrada pero deberá advertirse de la infracción del art. 4.2 de la Ley 3/2004 y artículo 17 RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y por ser esta demora imputable al contratista se le advertirá que la fecha de inicio del cómputo para el pago es la de la anotación en el Registro de Facturas.

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de Cogollos Vega, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAPPAC, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación, no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

5.- Las facturas se podrán presentar a través de tres canales:

- Canal presencial. Las facturas se presentarán en la Intervención General en días hábiles y en horario de 9:00 a 14:00.

- Presentación por correo: Las facturas recibidas por correo postal, serán remitidas de forma inmediata por el Registro General del Ayuntamiento, al Registro Gene-

ral de Facturas. En caso de conflicto de fechas ante el Registro de Facturas y el Registro General del Ayuntamiento, primará, en cualquier caso, aquella más antigua en el tiempo.

- Canal electrónico. Las facturas se presentan a través de la plataforma FACe.

6.- Las facturas de hasta 5.000 euros se podrán presentar por los tres canales anteriormente referenciados, siendo obligatorio presentar por el Canal electrónico (plataforma FACe.) la facturas de más de 5.000 euros, (Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas del sector público y Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por el que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas).

Las facturas o documentos sustitutivos se dirigirán a la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos VEGA, por los medios admitidos en la Ley RJAP-PAC y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

7.- Las unidades tramitadoras no admitirán para su validación o trámite ninguna factura o certificación de la que no exista constancia de su inscripción en el Registro de Facturas, siendo responsables de los perjuicios que la omisión de esta obligación pueda comportar al Ayuntamiento por la inobservancia de plazos de pago previstos en la ley.

8.- Si excepcionalmente constaran facturas en otras unidades tramitadoras del Ayuntamiento, dichas facturas no producirá los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recepcionadas y registradas por la Intervención General. Los responsables de las unidades tramitadoras receptoras de las facturas está obligados a la inmediata remisión de las mismas a la Intervención General y serán responsables de los perjuicios que pueda ocasionarse a los interesados y al Ayuntamiento de Cogollos Vega por las demora en el cumplimiento de esta obligación. Esta responsabilidad se extiende a los casos de documentos emitidos por el propio Ayuntamiento, tales como certificaciones de obras, que deberán ser remitidos a la Intervención General, para su registro de forma inmediata a su expedición.

9.- En el supuesto de que la documentación presentada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, la Intervención General, indicará a la Tesorería que suspenda el registro de la misma o la anulación del mismo, procediendo a requerir al proveedor para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de deficiencias. Si transcurrido dicho plazo no se han realizado las actuaciones requeridas, se denegará, mediante resolución motivada, el registro de la misma y se procederá a su devolución.

Contra la denegación de inscripción de facturas en el registro podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en los términos establecidos en la LRJPAC.

10.- En el caso que se detecten errores en facturas ya inscritas, se excluirán del registro, pasando a la situación AN (ANULADA). Dicha situación será comunicada

al proveedor para que emita y presente la correspondiente factura rectificativa, mediante la expedición de una nueva factura o documento sustitutivo en el plazo de 10 días. Si transcurrido dicho plazo no se han realizado las actuaciones requeridas, se denegará, mediante resolución motivada, el registro de la misma y se procederá a su devolución.

Artículo 6.- Efectos de la inscripción en el Registro.

1.-La inscripción en el Registro General de Facturas, es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor del Ayuntamiento de Cogollos Vega o de sus Organismos Autónomos y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas. Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento, debe ser objeto de anotación en el Registro General de Facturas. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la inscripción previa, las facturas que hayan sido atendidas mediante un mandamiento de pago a justificar o un anticipo de caja fija, cuya incorporación al sistema se realizará en el momento de la justificación.

2.-La inscripción se efectuará por estricto orden de recepción, debiendo registrarse con número de orden correlativo en un asiento en el que constarán los datos recogidos en el artículo anterior.

Capítulo IV. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación.

Artículo 7.- Registro contable de facturas.

1.- Este registro que debe estar integrado en el Sistema de Información Contable, tiene por objeto registrar todas las facturas de la entidad y proporcionar la información necesaria para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago y para la determinación del periodo medio de pago a proveedores.

2.- La gestión y ubicación del registro corresponde a la Intervención en su condición de órgano o unidad administrativa a la que viene atribuida la función de contabilidad.

3.- La anotación de la factura en el registro dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable. En el caso de las facturas electrónicas dicho código será comunicado al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

4.- No se anotarán en el registro contable de facturas y serán devueltas al registro administrativo de procedencia, al presentador de la factura o, en su defecto, a su titular por correo certificado con acuse de recibo, en todos los casos con expresión de la causa de dicho rechazo, las facturas que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, o que correspondan a otras Administraciones Públicas.

Artículo 8.- Del Procedimiento de Tramitación.

1.- Tanto las facturas en papel, como las electrónicas serán distribuidas entre los distintos órganos competentes para tramitar el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente para el reconocimiento de la obligación, incluida la preceptiva intervención previa.

La duración de este procedimiento para el reconocimiento de la obligación no podrá exceder de 30 días naturales. Transcurrido este plazo se iniciará el relativo al pago que tampoco habrá de exceder de igual plazo de 30 días. Transcurrido este último plazo, en caso de impago, se iniciará el de devengo de los intereses de demora. Salvo que existan discrepancias contra la factura o en la misma se exprese que no se exigirán intereses de demora.

2.- La aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el registro dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Asimismo se anotará en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente. No obstante, si con respecto a cualquier factura se contabilizase una obligación por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, igualmente se anotará la fecha de dicha contabilización en el indicado registro.

El rechazo de la factura deberá ser motivado y del mismo se dará traslado al expedidor de la factura para el ejercicio, en su caso, de las acciones que estime oportunas.

3.- Cuando en el registro se reciba una solicitud del presentado de anulación de una factura anterior, se tomará nota de la solicitud de anulación en el registro contable de facturas cuando esa factura ya estuviera anotada en dicho registro. En caso contrario, será rechazada y devuelta la solicitud al registro administrativo que la remitió.

Estas solicitudes de anulación serán comunicadas a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, a efectos de que procedan a su estimación y subsiguiente devolución de la factura previa anulación.

4.- La Tesorería Municipal elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo (Art. 4, apartado 3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales).

5.- La Intervención General incorporará al informe trimestral del Tesorero/a para el Pleno, una relación de facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado Registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos (Art. 10, apartado 2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público).

Capítulo V. Facturas electrónicas.

Artículo 9.- Presentación de facturas electrónicas.

1.- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios podrán hacer uso de la factura electrónica.

2.- No obstante lo anterior, en todo caso están obligadas a presentarlas de este modo las siguientes entidades:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones. Fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

3.- Quedan exentas de la obligación establecida en el apartado anterior la facturas cuyo importe no supere la cantidad de 5.000,00 euros y las emitidas por los proveedores de los posibles servicios en el exterior hasta que puedan cumplir los requerimientos exigidos para su presentación y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Artículo 10.- Formato de las facturas electrónicas y su firma electrónica.

1.- Las facturas electrónicas que se remitan deberán tener el formato aprobado por el Estado para estos fines y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 10,1 a) del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2.- También se admitirá el sello electrónico avanzado, basado en un certificado reconocido que reúna los siguientes requisitos:

a) El certificado deberá identificar a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica que selle la factura electrónica, a través de su denominación o razón social y su número de identificación fiscal.

b) La solicitud del sello electrónico avanzado podrá formularse bien mediante comparecencia presencial de una persona física que acredite su representación, bien por medios electrónicos mediante el DNI electrónico y la remisión de los documentos que acrediten su poder de representación en formato papel o electrónico.

Artículo 11.- Punto general de entrada de facturas electrónicas.

1.- Este Ayuntamiento, está adherido al Punto de Entrada de Factura Electrónicas de la Administración General del Estado denominado FACe Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

2.- Este punto ofrece una solución de intermediación entre quien presenta la factura electrónica y la oficina contable competente para su registro, produce una entrada automática en dicho registro y proporciona un acuse de recibo de su presentación, acreditando fecha y hora.

3.- La determinación de las condiciones técnicas y Funcionales de este Punto General son competencias del Estado.

4.- La responsabilidad del archivo y custodia de las facturas electrónicas corresponde al Ayuntamiento o

Ente vinculado al que se éstas se refiera, sin perjuicio de que se opte por la utilización del punto general de entrada de facturas electrónicas para estos fines.

Capítulo VI. Efectos de la recepción de la factura, facultades de los órganos de control y colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Artículo 12.- Efectos de la recepción de la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas y anotación en el registro contable de facturas.

La recepción de la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas y su anotación en el registro contable de facturas tendrá únicamente los efectos que de acuerdo con las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se deriven de su presentación en un registro administrativo.

Artículo 13.- De los Proveedores.

1.- Con la finalidad de facilitar la identificación de los servicios municipales y de preservar la oportuna existencia de consignación presupuestaria previa, así como evitar duplicidades en la reserva de crédito, las Areas Gestoras u órganos competentes, cuando tramiten toda clase de propuestas de gasto indicarán al proveedor que incluya la referencia o número de operación que le precede en la factura.

2.- Para los contratos de tracto sucesivo que motiven la emisión de una factura periódica en el tiempo el número referenciado serán el número de documento contable "D", resultante de la adjudicación contractual.

Para aquellos contratos menores el número de referencia será el número de documento contable "RC", resultante de la previa retención de crédito.

La asignación incorrecta de las operaciones contables anteriormente descritas, tanto en las facturas emitidas por los proveedores como en el propio expediente de gasto tramitado por la Unidades Gestoras, será subsanada por éstas mediante la emisión de informe por parte del Técnico Responsable del Expediente de Gasto.

En casos excepcionales en los que las facturas registradas no cuenten con consignación presupuestaria, los técnicos responsables de las Unidades Gestoras, deberán informar de las causas de dicha situación y proceder a la tramitación del expediente de reconocimiento de crédito que corresponda.

Artículo 14.- Suministro de información sobre el estado de las facturas.

1.- Constituye una obligación de la Administración proporcionar información sobre el estado de las facturas a petición previa del proveedor o del presentador de las mismas, a través del registro administrativo de procedencia, entre ellos, en el caso de las facturas electrónicas, del que corresponda al respectivo Punto general de entrada de facturas electrónicas. No obstante, en el caso de facturas en papel, se establecerá un procedimiento alternativo para proporcionar esta información si con ello se facilita el suministro de información.

2.- El proveedor tendrá derecho a conocer los siguientes estados de la factura: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada, anulada y rechazada.

3.- Se entregará toda la información de los datos del Registro de Facturas, a la Agencia Tributaria, de conformidad con las exigencias y requisitos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 15.- Publicidad y protección de datos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99, de protección de datos de carácter personal, los datos recogidos en el Registro de Facturas tendrán la misma publicidad que los recogidos en el resto del SICAL.

Se reconoce el derecho de los interesados a acceder a sus datos contenidos en el Registro de facturas en los términos del artículo 37 de la LRJPAC. De esta forma, los interesados tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados comprensivos de las facturas que emitan y que se encuentren inscritas en el Registro de facturas. Igualmente tendrá derecho a obtener notas informativas y certificados de carácter negativo, relativos a la no inscripción de facturas en el Registro o a la denegación de inscripción de facturas defectuosas.

Dado el carácter de registro incorporado a la contabilidad pública, no será necesario para la inscripción en el registro el consentimiento del interesado, ni podrá ejercitarse respecto a los datos del mismo los derechos de oposición y cancelación.

Los interesados podrán ejercer el derecho de rectificación de datos erróneos mediante solicitud dirigida a la Intervención General a la que se acompañará la documentación acreditativa del error producido en los procedimientos legalmente establecidos.

Sin perjuicio de lo expresado en el presente artículo y en el artículo anterior, no se proporcionará información telefónicamente y la información a entregar, se realizará a persona debidamente acreditada en el Área de Tesorería de las dependencias municipales.

Disposición Adicional Unica.

Se faculta al Sr. Alcalde para que, previo los informes del Secretario y/o Interventor en su caso, dicte las resoluciones oportunas y necesarias para la interpretación o adaptación de la normativa que sobre esta materia se apruebe.

Disposición Final

La presente Ordenanza que consta de doce artículos entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 70,2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y tendrá vigencia mientras no sea modificada o derogada por posterior acuerdo o disposición legal o reglamentaria de superior rango.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y obligado cumplimiento.

Cogollos Vega, 21 de enero de 2016.- El Alcalde, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NUMERO 347

## AYUNTAMIENTO DE DURCAL (Granada)

*Aprobación de la tasa de escuela infantil, octubre 2015*

EDICTO

La Junta de Gobierno Local de fecha 15 de enero de 2016 procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 1 de febrero de 2016 y el 31 de marzo de 2016, todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

- Tasa escuela infantil octubre 2015: 3.667,42 euros

Los ingresos podrán efectuarse en las oficinas de esta localidad de Caixabank, Banco Santander, Banco Popular y Caja Rural de Granada, en su horario de cobro de recibos, o mediante su domiciliación.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, 15 de enero de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Antonia Fernández García.

NUMERO 462

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE TURISMO Y PARTICIPACION CIUDADANA

*Fe de error material en anuncio núm. 46, publicidad subvenciones*

EDICTO

La Sra. Concejala Delegada de Turismo y Participación Ciudadana,

HACE SABER: en el anuncio núm. 46 (BOP núm. 8, 14/01/2016) por el que se daba publicidad a las subvenciones concedidas con destino al fomento y la sostenibilidad del movimiento vecinal, por error se señaló que la convocatoria había sido objeto de publicación en el BOP de Granada núm. 214, de 6 de noviembre de 2014,

cuando debía decir: BOP de Granada núm. 214, de 6 de noviembre de 2015.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 19 de enero de 2016.-La Concejal Delegada de Turismo y Participación Ciudadana, fdo.: Rocío Díaz Jiménez.

NUMERO 492

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Nueva información pública proyecto reparcelación SUS VSA-1 del PGOU de Motril*

#### EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985 y Ley 57/2003, de 16 de diciembre, mediante Decreto de fecha 18 de enero de 2015, a la vista de la documentación presentada en fechas 5 de junio y 1 de julio de 2015, he resuelto someter a un nuevo periodo de información pública el Proyecto de Reparcelación del Sector SUS VSA-1 del PGOU vigente de Motril, promovido por la Junta de Compensación del citado Sector.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que los referidos expedientes estarán expuestos al público, por plazo común de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de España, 1-2ª planta, pudiendo los interesados realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 25 de enero de 2016.- La Alcaldesa, (firma ilegible).

NUMERO 457

### AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)

*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio*

#### EDICTO

D. Manuel Escobosa Manzano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nevada (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Nevada en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2015, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio; lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, por plazo de treinta días, a contar desde

el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Nevada, 20 de enero de 2016.- El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 576

### AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

*Aprobación definitiva del presupuesto municipal y plantilla 2016*

#### EDICTO

D. Manuel Alarcón Pérez, Alcalde del Ayuntamiento de Padul (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto municipal de esta entidad para el ejercicio 2016, adoptado en sesión plenaria de 29 de diciembre de 2015 y publicado en el B.O.P. núm. 4 de 8 de enero de 2016, se eleva a definitivo y se publica resumido por capítulos.

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
I	Personal	2.500.470,76
II	Gastos bienes corr. y serv.	1.986.622,03
III	Gastos financieros	52.992,21
IV	Transferencias corrientes	295.090,46
V	Fondo de contingencia	25.000,00
VI	Inversiones reales	869.029,68
VIII	Activos financieros	36.000,00
IX	Pasivos financieros	220.889,32
	Total presupuesto de Gastos	5.986.094,46

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
I	Impuestos directos	2.530.898,75
II	Impuestos indirectos	40.000,00
III	Tasas y otros ingresos.	968.342,01
IV	Transferencias corrientes	2.236.853,70
V	Ingresos patrimoniales	174.000,00
VI	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	36.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto de Ingresos	5.986.094,46

#### RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO/PLANTILLA:

##### Funcionarios

<u>Nº puestos</u>	<u>Denominación</u>	<u>Grupo</u>	<u>C.D.</u>
1	Secretaría	A1	30
1	Intervención	A1	26
1	Técnico Admón. General.	A1	26



1	Informático	A2	24
1	Arquitecto T.	A2	24
5	Administrativo	C1	21
1	Oficial P. Local	C1	22
5	Policía Local	C1	21
1	Agente Policía 2ª actividad	C1	21
1	Auxiliar Administrativo	C2	17
1	Técnico Medio Ambiente	A2	24

## Plazas de funcionarios interinos/vacantes

Nº de

<u>puestos</u>	<u>Denominación</u>	<u>Grupo</u>	<u>C.D.</u>	<u>I/V</u>
1	Subalterno	C2	12	I
1	Auxiliar Administrativo	C2	17	I
2	Coordinador de Centros	C1	20	I
1	Técnico Admón. General	A1	26	I

## Personal Laboral Temporal:

Nº de

<u>puestos</u>	<u>Denominación</u>
30	Oficial de mantenimiento
1	Jefe de mantenimiento
14	Peón limpiador
3	Administrativos
6	Conserjes
1	Bibliotecaria
1	Técnico de deportes

## Personal Eventual de confianza:

1 puesto de Encargado de Mantenimiento.

Contra la referida resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Granada que por turno correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación. Todo ello de conformidad con lo regulado en los arts. 169 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Padul, 29 de enero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez.

NUMERO 432

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Delegación de competencias por ausencia del Alcalde.  
Expte. 2044/2015*

## EDICTO

D. Manuel Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa fe, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 28/12/2015, por ausencia durante los días 21 al 24 de enero de 2016, ambos incluidos, resuelve la delegación de las competencias de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Miguel I. Canalejo Fernández, en los siguientes términos:

“D. Manuel Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación sobre Régimen Local vengo a dictar el siguiente DECRETO:

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los días 21 a 24 de enero de 2016, ambos inclusive, me ausentaré del Ayuntamiento, siendo conveniente y adecuado, para una mayor eficacia en la gestión, delegar en el Primer Teniente de Alcalde la totalidad de las competencias municipales que me confiere la legislación sobre régimen local.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los siguientes términos:

- Del 21 al 24 de enero de 2016, ambos inclusive, a D. Miguel Iván Canalejo Fernández, Primer Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. Los Tenientes de Alcalde no podrán revocar las delegaciones que hubiera otorgado el Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Santa Fe, a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. Fdo. Manuel Gil Corral."

Por medio presente, conforme a lo establecido en el art. 23.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y art. 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, de 28/11/1986, se hace público el mencionado Decreto para su general conocimiento.

En Santa Fe, a fecha de firma electrónica.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gil Corral.

NUMERO 340

## AYUNTAMIENTO DE SOPORTUJAR (Granada)

*Aprobación definitiva de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno*

### EDICTO

D. José Antonio Martín Núñez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soportújar Granada.

HACE SABER: Que publicado en el BOP número 236 de 10 diciembre de 2015 el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Soportújar sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias en el plazo de exposición al público, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la mencionada Ordenanza.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo del Tribunal Superior de la Junta de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

### INDICE

- Exposición de motivos
- Capítulo I. Disposiciones generales
- Capítulo II. Publicidad activa de la información
  - Sección 1ª. Régimen General.
  - Sección 2ª. Obligaciones específicas.
- Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública
  - Capítulo IV. Buen gobierno
  - Capítulo V. Régimen sancionador
  - Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.

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

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

- Disposición Final Unica. Entrada en vigor

### EXPOSICION DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

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

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las administraciones públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca.

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

Pero el impulso legislativo definitivo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

Artículo 2. Ambito de aplicación.

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

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

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

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

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

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

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

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su página Web o portal específico de transparencia, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

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

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

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

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

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Elaboración de un informe anual de transparencia.

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

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

a) Facilitar la información requerida por el responsable de transparencia, para hacer efectivos los deberes de publicidad activa o los que deriven del derecho de acceso a la información, con la máxima prioridad y colaboración, teniendo en cuenta, en su caso, las directrices que se establezcan.

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

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

CAPITULO II

PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACION

SECCION 1ª REGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

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

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

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

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

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

3. Toda la información pública señalada en este capítulo se publicará y actualizará, con carácter general, trimestralmente, salvo que la normativa específica esta-

blezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

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

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

#### SECCION 2ª OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Soportújar publicará la siguiente información:

a) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces Web.

b) Las funciones que desarrolla.

c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Soportújar.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Soportújar y normas por las que se rigen.

f) La agenda institucional del gobierno provincial.

g) Su estructura organizativa, a cuyo efecto se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.

h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.

i) La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

j) Los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.

k) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

l) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa de asistencia al trabajo.

m) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos

n) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos.

o) Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general que se tramiten por este

p) Ayuntamiento, una vez aprobadas inicialmente por el Pleno, incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.

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

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

s) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de XXX.

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

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

El Ayuntamiento de Soportújar publicará la siguiente información:

a) La identificación de sus cargos electivos, personal directivo y eventual, número de puestos reservados a personal eventual, retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.

b) Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

c) Las resoluciones que, en su caso, autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los cargos electivos, personal directivo y eventual.

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

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

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

El Ayuntamiento de Soportújar publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

b) Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.

c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Soportújar publicará la siguiente información:

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

Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.

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

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

d) Las actas de la mesa de contratación.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Soportújar publicará la siguiente información:

a) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad

b) presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.

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

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

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

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

g) La masa salarial del personal laboral.

h) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

i) Periodo medio de pago a proveedores.

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

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

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

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

Artículo 17. Publicidad de los Plenos de El Ayuntamiento de Soportújar.

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

### CAPITULO III

#### DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

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

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

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

a) La identidad del solicitante.

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

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

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

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

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros

afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

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

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

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

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

#### CAPITULO IV

#### BUEN GOBIERNO

##### Artículo 20. Principios de buen gobierno.

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

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

##### a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

##### b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7.º Desempejarán sus funciones con transparencia.

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

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

#### CAPITULO V

#### REGIMEN SANCIONADOR

##### Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

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

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. Responsable de transparencia.

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

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

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

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

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA. Contratación y subvenciones.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2 de esta ordenanza, se modificarán los modelos tanto, de pliegos y contratos, como de bases, convenios y resoluciones de

subvenciones de este Ayuntamiento, para hacer constar la obligación de facilitar información por los adjudicatarios de contratos y beneficiarios de subvenciones, cuando sean requeridos por el Ayuntamiento a los efectos de cumplimiento por este de las obligaciones previstas en la normativa de transparencia.

**DISPOSICION ADICIONAL CUARTA.** Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.

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

**DISPOSICION FINAL UNICA.** Entrada en vigor.

La presente ordenanza, que fue aprobada definitivamente con fecha 10-12-2015 entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

Soportújar, 13 de enero de 2016.- El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 490

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

*Aprobación inicial ordenanzas fiscales: ayuda a domicilio y tratamiento de residuos*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria con fecha 30.12.2015, ha acordado aprobar inicialmente las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de ayuda a Domicilio, y derogación de la anterior de 2008.

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos.

El expediente permanecerá expuesto al público durante treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de que no se presenten reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, según

prevé el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Valle, 4 de enero de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NUMERO 489

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

*Reconocimiento de dedicación parcial a la 2ª Teniente de Alcalde*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 30.12.2015, adoptó acuerdo de aprobación del Presupuesto de 2016 en el que se recoge el reconocimiento de dedicación parcial a la 2ª. Teniente de Alcalde

Por resolución de la Alcaldía de fecha 15.01.2016 se ratifica la dedicación parcial en el desempeño de su cargo a la Concejala y Segunda Teniente de Alcalde Dª Cristina Zarco Granados; con una dedicación del 50% mínima necesaria y una retribución mensual de 529,30 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto por el art. 75 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local

El Valle, 16 de enero de 2016.- El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NUMERO 482

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)**

*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica*

EDICTO

D. Francisco García Puga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamena

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria del día 14 de enero de 2016, aprobó provisionalmente la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica. Acordándose la exposición al público durante un plazo de un mes contados a partir del siguiente de la publicación de este edicto en el BOP, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones, transcurrido dicho plazo sin que se halla presentado reclamación alguna se entenderá definitivamente aprobado el presente acuerdo.

Villamena, 21 de enero de 2016.- El Alcalde, fdo.: Francisco García Puga.



NUMERO 477

**CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA REAL DE CONCHAR

*Exposición pública de padrones cobratorios*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario de la Comunidad de Regantes de la Acequia Real de Cónchar para el ejercicio 2015; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 05/02/2016 al 04/04/2016, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

LA CAIXA C/c nº ES10- 2100- 4696- 81- 0200035976  
BMN C/c nº ES09-0487-3054-11-2000006866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la ley General tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria de 10 de enero de 2016 con un reparto de: 17,00 euros/marjal  
Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de enero de 2016.- El Recaudador, fdo.:  
Abén Rodríguez López.

NUMERO 478

**CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA ALTA O EL ALBARICOQUE

*Exposición pública de padrones cobratorios*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el Ejercicio 2015 de la Comunidad de Regantes de la Acequia Alta o El Albaricoque; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 05/02/2016 al 04/04/2016, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

LA CAIXA C/c nº ES10- 2100- 4696- 81- 0200035976  
BMN C/c nº ES09-0487-3054-11-2000006866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la ley General tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria de 22 de diciembre de 2015 con un reparto de: 15,00 euros/marjal para Huétor Vega y Granada, 9,00 euros/marjal para Monachil, 70,00 euros/hora y un recibo mínimo en uso en urbana de 40,00 euros/año.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de enero de 2016.- El Recaudador, fdo.:  
Abén Rodríguez López.

NUMERO 480

**COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE TARRAMONTA***Junta general ordinaria***EDICTO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Comunidad de fecha 21 de enero del presente y conforme a los artículos 44 y 45 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes de la misma para que asistan a la junta general ordinaria que, se celebrará en el salón de actos del Edificio Clara Campoamor de Ambroz, el próximo domingo día 21 de febrero de 2016, a las diez de la mañana en primera convocatoria y, de no concurrir quórum suficiente, una hora más tarde en segunda, siendo validos y obligatorios los acuerdos que en ésta se adopten cualquiera que sea el número de partícipes asistentes

**ORDEN DEL DIA**

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Memoria que presenta la Junta de Gobierno.
3. Aprobación, si procede, de las cuentas del 2015.
4. Presupuesto para el 2016.
5. Renovación de cargos.
6. Todo cuanto corresponda al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución de los riegos.
7. Asuntos varios.
8. Ruegos y preguntas.

Con 5 días de antelación a la celebración de la Junta General estarán a disposición de los Sres. partícipes las cuentas y documentos que deseen examinar.

Ambroz, 25 de enero de 2016.- El Presidente, fdo.: Fernando Ros Moreno.

NUMERO 632

**DIPUTACION DE GRANADA****SECRETARIA GENERAL***Dedicación exclusiva Diputados Provinciales***EDICTO**

El Excmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con fecha 22 de diciembre de 2015 y número de registro 006280, dictó la siguiente:

**“RESOLUCION**

Visto que el Pleno Provincial en sesión celebrada el día 30 de julio de 2015 aprobó la siguiente relación de cargos de la Corporación que se podrán desempeñar con dedicación exclusiva, hasta un máximo de 18 miembros de la Corporación, así como las cuantías que corresponden a cada uno,

**A) Dedicación exclusiva:**

- Presidencia: 62.304,00 euros.
- Vicepresidencia y portavoz: 59.133,00 euros.
- Vicepresidencias: 57.733,00 euros.
- Diputado Delegado: 52.625,00 euros.
- Diputados sin delegación y portavoz: 52.625,00 euros.
- Diputados sin delegación: 50.555,00 euros.

**B) Dedicación parcial**

Podrán acogerse al desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial los Diputados que realicen funciones de presidencia, vicepresidencia u ostenten delegaciones, o desarrollen responsabilidades que así lo requieran, con los siguientes porcentajes de dedicación:

**Dedicación / Retribución**

25% / 25% retribución bruta anual de un cargo equivalente con dedicación exclusiva

50% / 50% retribución bruta anual de un cargo equivalente con dedicación exclusiva

75% / 75% retribución bruta anual de un cargo equivalente con dedicación exclusiva

Visto que la determinación de los Diputados/as con sus responsabilidades se realizará por resolución de la Presidencia.

Vista la resolución 4104 de 30 de julio de 2015 dictada en aplicación de este acuerdo, y conforme al artículo 75 y 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril y teniendo en cuenta también lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto el escrito presentado por el portavoz del Grupo Popular de fecha 22 de diciembre de 2015, por el que se solicita que con fecha 20 de diciembre de 2015 se cambie el régimen de dedicación exclusiva y parcial de los Diputados D. Antonio Ayllón Moreno y D<sup>a</sup> Marta Nievas Ballesteros.

En aplicación del acuerdo de Pleno de fecha 30 de julio de 2015, y conforme al artículo 75 y 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril y teniendo en cuenta también lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**DISPONGO:**

PRIMERO.- Determinar que D. Antonio Ayllón Moreno, Diputado sin delegación, realizará sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y tendrá una asignación anual de 50.555,00 euros.

SEGUNDO.- Determinar que D<sup>a</sup> Marta Nievas Ballesteros, Diputada sin delegación, realizará sus funciones en régimen de dedicación parcial del 75%, y tendrá una asignación anual de 37.916,25 euros.

TERCERO.- Las anteriores percepciones tendrán efectividad desde el día 20 de diciembre de 2015.

CUARTO.- De la presente resolución se dará cuenta al Pleno Provincial y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se fijará en el tablón de anuncios de la Corporación”.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Granada a 2 febrero de 2016.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete. ■