



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 116 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.-Expte. 13042/AT.....	2
Expte. DGC 31/15, proyecto de acometida de gas natural a Jalsosa en t.m. de Pinos Puente.....	47
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL.-Fe de erratas	49

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SALA DE LO SOCIAL.-Recurso 431/16.....	2
Recurso 696/16.....	3

**JUZGADOS**

SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-Autos 81.1/16.....	3
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-Autos 782/15	4
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-Autos 73/16.....	5
Autos 43/16.....	5
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-Autos 54/16.....	5
Autos 128.1/15.....	6
SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN.-Autos 64/16.....	6
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE ÓRGIVA.-Autos 132/15.....	7
Autos 169/15.....	7
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE ÓRGIVA.-Autos 255/15.....	7
Autos 189/14.....	8

**AYUNTAMIENTOS**

ALBOLOTE.-Contratación de servicio de seguro para el Ayuntamiento.....	8
BAZA.-Licitación para enajenación de finca en P.P. U-2....	10
BENALÚA DE LAS VILLAS.-Expediente de transferencia de créditos.....	10
LA CALAHORRA.-Convenio de cooperación entre la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento.....	10
CENES DE LA VEGA.-Aprobación definitiva de modificación de anexo de infracciones.....	12
CÚLLAR VEGA.-Licitación de contrato de gestión de la Escuela Infantil Municipal.....	13
DÚRCAL.-Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de tratamiento de residuos.....	14
Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por recogida de residuos.....	16

GORAFE.-Sustitución del Alcalde por vacaciones.....	19
LOS GUÁJARES.-Aprobación provisional de la ordenanza de la tasa por expedición de licencias e informes urbanísticos y bonificaciones.....	19
ÓRGIVA.-Proyecto de actuación para construcción de área de servicio de autocaravanas.....	19
EL PADUL.-Padrón de IBI Urbana y Rústica y BICES 2016.	20
PAMPANEIRA.-Aprobación provisional de la ordenanza de servicios de alcantarillado.....	20
Aprobación provisional de la ordenanza de tenencia de perros potencialmente peligrosos.....	20
PINOS PUENTE.-Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Funcionamiento del Punto Limpio.....	20
Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del servicio del Cementerio Trasmulas.....	25
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tarifa por utilización del Punto Limpio.....	25
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de administración electrónica Plataforma MOAD_H.....	26
Gestión del servicio público educativo, concesión de escuela infantil Gloria Fuertes de Zujaira.....	31
Aprobación inicial de la ordenanza fiscal del servicio de cementerio de Trasmulas.....	32
PÍÑAR.-Oferta Pública de Empleo. Operario de Servicios Múltiples.....	32
SANTA CRUZ DEL COMERCIO.-Nombramiento de Tesorero.....	32
TURÓN.-Aprobación definitiva de la ordenanza de administración electrónica.....	33
UGÍJAR.-Aprobación inicial de ordenanzas municipales...	38
EL VALLE.-Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la administración electrónica.....	38
ZAFARRAYA.-Aprobación definitiva del Reglamento de Registro Municipal de Bautizos Civiles.....	44
CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.-Convocatoria pública para la selección de funcionario interino Agente Sociocultural.....	45

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA).-Licitación del contrato de servicios de atención telefónica.....	45
Licitación del contrato de limpieza/adecuación del tramo urbano del río Genil.....	46
Licitación del contrato de caracterización de aguas residuales.....	46

NÚMERO 3.389

**JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA  
Y EMPLEODELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA*Resolución expte. nº 13.042/AT*

RESOLUCIÓN de 24 de mayo de 2016, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. núm. 13.042/AT.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L. con domicilio en C/ Santa Lucía, s/n de Churriana de la Vega y CIF: B-18.045.666.

Características: Línea Aérea MT 20 kV S/C "Játar-Enebrales" de 956 m de longitud entre apoyos 036-4GI04007 y 036-4GE22006, conductor 94-AL1/22-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento CS70AB 24 kV, sito en t.m. de Játar.

Presupuesto: 23.046,08 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de esta resolución, para la cual será necesario la presentación de certificación final de obra suscrita por técnico competente.

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas. P.D. (Resolución 9 de marzo 2016, BOJA nº 51) El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 3.812

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SALA DE LO SOCIAL

*Notificación de la sentencia núm. 953/16. Recurso de suplicación nº 431/16*

EDICTO

Dª Laura Tapia Marín, Secretaria de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada,

HACE SABER: Que en el recurso de suplicación núm. 431/16 interpuesto por Fermín Torres González, contra Auto dictado por el Juzgado de lo Social núm. 1 de los de Granada en fecha 28/10/15 en Autos núm. 971/15 se ha dictado Sentencia de fecha veintiuno de abril de dos mil dieciséis cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente: "Que debemos desestimar y desestimamos el recurso de suplicación interpuesto por Fermín Torres González contra el auto del Juzgado de lo Social número Uno de Granada, de fecha 28 de octubre de 2015 y por el que se denegaba la reposición del Auto del mismo Juzgado de fecha 9 de julio de 2015 en el que se declaraba prescrita la acción de ejecución del Fallo de la sentencia dictada en el año 2012, que no fue combatida, en proceso seguido a instancias de aquel trabajador contra la empresa Al Natur Descanso y Ocio, S.L., y en el que, en fase de ejecución, se dio audiencia al FGS que excepciona con éxito la existencia de un hecho excluyente de aquel derecho del que se ha hecho uso extemporáneamente".

Notifíquese la presente Sentencia a las partes y a la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia, con advertencia de que contra la misma puede interponerse recurso de casación para la Unificación de Doctrina que previene el art. 218 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y que habrá de prepararse ante esta Sala dentro de los diez días siguientes al de su notificación, debiendo el recurrente que no ostente la condición de trabajador, causa-habiente suyo o no tenga reconocido el beneficio

de justicia gratuita efectuar el depósito de 600 euros, en impreso individualizado en la cuenta corriente que más abajo se indica, así como que deberá consignar la cantidad objeto de condena, o de manera solidaria, si no estuviera ya constituida en la instancia, en la cuenta de "Depósitos y Consignaciones" de esta Sala abierta en el Banco de Santander con el núm. 1758.0000.80.431.16, Oficina c/ Reyes Católicos, 36 de esta capital o bien, mediante transferencia a la cuenta número ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (en el caso de ingresos por transferencia en formato electrónico), o a la cuenta núm. ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (para ingresos por transferencia en formato papel); en tales casos, habrá de hacer constar, en el campo reservado al beneficiario, el nombre de esta Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada y en el campo reservado al concepto, el número de cuenta 1758.0000.60.431.16. Y pudiendo sustituir tal ingreso por aval bancario solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito, sin cuyos requisitos se tendrá no preparado el recurso.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa Al-Natur Descanso y Ocio, S.L., actualmente en ignorado paradero, expido el presente que firmo en Granada, 18 de mayo de 2016.- (Firma ilegible).

NÚMERO 3.813

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA****SALA DE LO SOCIAL EN GRANADA***Recurso de suplicación nº 696-2016***EDICTO**

D<sup>a</sup> Laura Tapia Ceballos, Letrado de la Administración de Justicia, Sala de lo Social con sede en Granada,

CERTIFICO: En el recurso de suplicación 696-2016 se ha dictado sentencia de fecha 31-05-2016 por los Sres. Magistrados D. José María Capilla Ruiz-Coello, D. Fernando Olite Palá y D<sup>a</sup> Rafaela Horcas Ballesteros, cuyo encabezamiento es del siguiente tenor literal: "La Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, compuesta por los istmos. Sres. Magistrados que al margen se indican, ha pronunciado en el nombre del Rey la siguiente sentencia en el Recurso de Suplicación núm. 696-2016, interpuesto por D. Héctor Martínez Carrascosa contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número Uno de Motril (Granada), en fecha 18 de noviembre de 2015, en autos número 311-15. Ha sido ponente la Ilma. Sra. Magistrada D<sup>a</sup> Rafaela Horcas Ballesteros". Y el fallo es del tenor literal siguiente: "Que desestimando el Recurso de Suplicación interpuesto por D. Héctor Martínez Carrascosa

cosa contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número Uno de Motril (Granada), en fecha 18 de noviembre de 2015, en autos nº 311-15, seguidos a su instancia, sobre despido, contra Intertrans 2012, S.L., siendo parte el Fondo de Garantía Salarial (FOGASA), debemos confirmar y confirmamos íntegramente dicha sentencia".

Y para que así conste y sirva de notificación, en legal forma, de la sentencia recaída en el mentado rollo a Intertrans 2012, S.L., en ignorado paradero, extendiendo el presente en Granada, 31 de mayo de 2016.- (Firma ilegible).

NÚMERO 3.734

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA***Autos ejecución núm. 81.1/2016***EDICTO**

D<sup>a</sup> María del Carmen García-Tello y Tello, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 81.1/2016 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Margarita Marín Beltrán, contra Iter a Itaca, S.L., sobre pieza de ejecución de título judicial se ha dictado resolución de fecha 20-5-16 del tenor literal siguiente:

**AUTO**

En Granada, a veinte de mayo de dos mil dieciséis.

Dada cuenta y;

**HECHOS**

PRIMERO.- En los autos número 81.1/16, se dictó sentencia en fecha 25-1-2016, en la que estimando íntegramente las demandas de despido y de reclamación de cantidad, se declaraba improcedente el despido de Margarita Marín Beltrán, que tuvo lugar el 1-4-2015, condenándose a la demandada Iter a Itaca, S.L., a indemnizar al actor, en la suma de 6.310,92 euros; condenándose a la demandada en los términos que constan en la sentencia.

SEGUNDO.- La citada sentencia declaraba probado un salario de 10,27 euros/día, y, con una antigüedad en la empresa demandada desde el 23-10-2000

TERCERO.- La parte actora solicitó la ejecución de la sentencia.

CUARTO.- Se ha llevado a cabo la comparecencia prevista en el artículo 280 de la LRJS, no habiendo comparecido la empresa demandada, a pesar de estar citada en legal forma.

QUINTO.- De la vida laboral del trabajador se desprende que: Margarita Marín Beltrán, ha sido dado de alta en las empresas Centro Int. Estudios Medioambientales Ciempiés, S.L., y, Ebone Servicios, Educación y Deporte, S.L., por un total de 180 días, cantidad que hay que descontar, en la diferencia existente entre el salario

día reconocido en sentencia y el SMI/día correspondiente, del total resultante objeto de condena.

#### RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Al haber transcurrido el plazo de cinco días que para la opción se concedieron a la parte demandada, sin que lo haya efectuado, se entiende, conforme al artículo 56.2 del Estatuto de los Trabajadores que procede la readmisión y, resultando que esta no se ha producido ni se han abonado los salarios de tramitación, procede la condena de la parte demandada en los términos que en la parte dispositiva se establecerán.

SEGUNDO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 281.2 a, b y c, en relación con el 110 ambos de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social y con el 56 del E.T., procede fijar una indemnización de 33 días de salarios por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y hasta un máximo de 42 mensualidades, computándose a estos efectos como tiempo de servicio, el transcurrido hasta la entrada en vigor del Real Decreto Ley 3/2012, de 10 de febrero de 2012 y de 33 días desde dicha fecha hasta la del último día del mes del auto extintivo por aplicación de la STS en unificación de doctrina de 31-10-2007, Rec. 4181/06.

Este auto condenará asimismo a la empresa al abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la de esta resolución.

Vistos los preceptos citados y demás de pertinente aplicación.

#### PARTE DISPOSITIVA

Que debo declarar y declaro extinguida la relación laboral existente entre Margarita Marín Beltrán y la empresa Iter a Ítaca, S.L. Se condena a dicha empresa a indemnizar, en la suma de 6.316,47 euros

Asimismo debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone a Margarita Marín Beltrán, los salarios dejados de percibir desde el despido hasta la de esta resolución en la forma descrita en el Razonamiento Jurídico segundo, ascendentes a 357,47 euros (descontados los 180 días trabajados).

Líbrese oficio al Servicio Estatal de Empleo Público adjuntando copia de la presente resolución.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto número 1732/0000201/13, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto número 1732/0000201/13, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander núm. ES 5500493569920005001274, concepto 1732 0000 64 debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social número Uno de Granada.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. Jesús I. Rodríguez Alcázar, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Granada. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Iter a Ítaca, 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, 27 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.824

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

*Autos número 782/15*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la autos núm. 782/2015, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Miguel Ángel Jiménez Pérez y Manuel Raúl Sánchez González, contra Alejandro Pérez Guerrero y Multiservicios Climpe, S.L., en la que con fecha 30 de mayo 2016 se ha dictado sentencia:

En los autos número 782/2015 donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de D. Miguel Ángel Jiménez Pérez y D. Manuel Raúl Sánchez, contra Multiservicios Climpe, S.L., y su representante legal D. Alejandro Pérez Guerrero, se ha dictado sentencia número 217/2016 en fecha 30 de mayo 2016, contra la que sí cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en forma a Alejandro Pérez Guerrero y Multiservicios Climpe, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el pre-

sente 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.

La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.735

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

*Autos número 73/2016*

EDICTO

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 73/2016 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción, contra Granadina de Ferrallas, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de insolvencia de esta fecha contra el que cabe recurso de revisión en termino de tres días ante este Juzgado estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Granadina de Ferrallas, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

NÚMERO 3.736

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

*Autos número 43/2016*

EDICTO

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 43/2016 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Ana Jerónimo Carmona, contra Área de Servicio Villas Blancas, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de insolvencia de esta fecha contra el que cabe recurso de revisión en termino

de tres días ante este Juzgado, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Área de Servicio Villas Blancas, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

NÚMERO 3.738

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

*Autos número 54/2016*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 54/2016 a instancia de la parte actora D. Plácido Antonio Haro García, contra Serramar Vigilancia y Seguridad, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 27 de abril del presente, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

S.S<sup>a</sup> Ilma. Dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia contra Serramar Vigilancia y Seguridad, S.L., por la suma de 4.358,73 euros de principal más 653,80 euros presupuestados para intereses y costas”.

Que así mismo se ha dictado con la misma fecha de 27 de abril del presente, Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a medidas concretas, ACUERDO:

- Requerir a la ejecutada Serramar Vigilancia y Seguridad, S.L., a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Requerir al ejecutante para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo sin perjuicio.

- 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 a ejecutado, respecto del último periodo impositivo, así como en los sucesivos, a cuyo efecto librese 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 adheridas al sistema de embargos de cuentas concertado con el Consejo General del Poder Judicial y al que tiene acceso este Juzgado.

- No constando que la entidad ejecutada Serramar Vigilancia y Seguridad, S.L., sea titular de bienes sobre los que trabar embargo, así como el resultado de la averiguación telemática sobre la situación de baja de la entidad ejecutada, dese 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 con CIF núm. B-11066586.

Y con domicilio en calle General Escámez, núm. 3 duplicado (Cádiz) y en cuantía de 4.358,73 euros de principal más 653,80 euros presupuestados para intereses y costas"

Y para que sirva de notificación al demandado Serramar Vigilancia y Seguridad, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP, 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, 8 de junio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.747

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

*Autos número 128.1/2015*

### **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 128.1/2015 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Zahira Jiménez Costa, contra Carena Callejón y Arenas, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 3 de febrero de 2016, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al ejecutado Carena Callejón y Arenas, S.L., en situación de insolvencia total por im-

porte de 9.999,77 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil."

Y para que sirva de notificación al demandado Carena Callejón y Arenas, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP, 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, 8 de junio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.815

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

*Autos número 64/2016*

### **EDICTO**

D. José Ramón Rubia Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 64/2016 a instancias de Eva María López López, contra Garuxil Farma, S.L., CIF B1893524 se ha dictado resolución de fecha 13/06/16 del tenor literal siguiente:

#### **DECRETO**

Letrado de la Administración de Justicia D. José Ramón Rubia Martínez

En Jaén, a trece de junio de dos mil dieciséis

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- En autos ejecución de títulos judiciales 64/2016 a instancia de Eva María López López, frente a Garuxil Farma, S.L., se señaló para la celebración del/de los acto/s de conciliación y juicio el día de la fecha.

SEGUNDO.- Que por error se señaló dicho incidente a celebrar por el Magistrado/Juez de este Juzgado D. José Antonio Lucini Nicás, cuando la competencia era de la Magistrada de Adscripción temporal D<sup>a</sup> Rocío Sánchez Rodríguez.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

ÚNICO.- Conforme con lo establecido en el art. 83 de la L.R.J.S. en relación con el art. 188 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, procede acordar la suspensión de los actos señalados, y fijar nueva fecha para su celebración.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### **PARTE DISPOSITIVA**

#### **ACUERDO:**

- SUSPENDER el/los acto/s de conciliación y juicio, que venían señalados para el día de hoy, y señalo el próximo día 29 de junio de 2016 a las 10:55 horas, sirviendo la notificación de la presente de citación en legal forma, citando a la empresa ejecutada por medio de edictos que se publicarán en el BOP de Granada.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Letrado de la Administración de Justicia.

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

Jaén, 13 de junio de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.344

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE ÓRGIVA (Granada)**

*Exceso de cabida, autos nº 132/15*

EDICTO

D<sup>a</sup> Irene Navarrete Canovas, Magistrada Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno y de Violencia sobre la Mujer de Órgiva,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue procedimiento Expediente de dominio, exceso de cabida nº 132/2015 a instancia de Salvador Fernández Tarifa expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

Rústica: En término de Cádiar y pago de la Pizarra, unas tierras de secano, de cabida treinta y dos áreas, sesenta y seis centiáreas. Linda levante y norte, Juan Fernández Sánchez; poniente, Antonio Fernández Sánchez; y sur, otras donadas a Gabriel Fernández Sánchez. Si bien su verdadera cabida, como se desprende del catastro, es la de una hectárea, veintidós áreas y sesenta y cinco centiáreas (12.265 m<sup>2</sup>), siendo toda su superficie de secano. Sus linderos actuales son: norte, Juana Fernández Martín, Virginia López Gómez y Juana Fernández Martín; sur, Juan López Fernández; este, Camino, María Fernández Montoro y Fernando Fernández González; oeste, Antonio Fernández Martín.

Referencia Catastral 18036A007004330000TG.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Orgiva, 15 de julio de 2015.-La Magistrada Juez (firma ilegible).

NUMERO 2.345

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE ÓRGIVA (Granada)**

*Inmatriculación nº 169/2015*

EDICTO

D<sup>a</sup> Begoña Pérez Núñez, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno de Órgiva.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio, inmatriculación 16912015 a instancia de Eduardo Fernández López, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

1.-Rústica: En término de Trevélez, pago del Peñón, unas tierras de pastos y prados de riego eventual, de cabida ochenta y un áreas, treinta y nueve centiáreas, de las cuales setenta y dos áreas y treinta y ocho centiáreas son pastos y nueve áreas y un centiáreas de prados y praderas. Linda: norte, Antonio Juárez Rodríguez y María Elena Mendoza González; este, José Antonio Fernández López y María Elena Mendoza González; sur y oeste, el Camino.

Referencia catastral: 181 83A003001040000UH.

2.- Rústica: En término de Trevélez, pago del Peñón, unas tierras con una cabida de una hectárea, noventa y cinco áreas, treinta centiáreas, de las cuales una hectárea dieciséis áreas y cuarenta y tres centiáreas son de pastos, setenta y seis áreas y cuarenta y seis centiáreas son de labor o labradío regadío y dos áreas y cuarenta y un centiáreas de labor o labradío secano.

Referencia Catastral: 18183A003001050000UW.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Órgiva, 29 de septiembre de 2015.-La Secretaria (firma ilegible).

NÚMERO 2.343

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE ÓRGIVA (Granada)**

*Expediente de dominio nº 255/15*

EDICTO

D<sup>a</sup> Francisca Serrano Fernández, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Dos de Órgiva,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de Expediente de Dominio por Inmatriculación nº 255/2015, a instancia de María Teresa Lupiáñez Mellado, de la siguiente finca:

URBANA: En la localidad de Narila, término de Cádiar, en su calle Naranjillos número 10, una vivienda de tres plantas de alzada, ocupando el solar una superficie de ochenta y siete metros cuadrados, la planta baja destinada a vivienda con una superficie de ochenta y ocho metros cuadrados, la planta primera destinada a vivienda con una superficie construida de ochenta y ocho metros cuadrados y la planta segunda, destinada a vivienda, con una superficie construida de setenta y cinco metros cuadrados. Lo que hace una total superficie construida de doscientos cincuenta metros cuadrados. Linda, izquierda entrando, Teresa Mellado, fondo herederos de Francisco Ruiz Cañas e izquierda y frente con calle Naranjillos de Narila.

Referencia catastral: 4103 115VF89400001AX. La finca se halla libre de cargas y gravámenes, sin estar afecta a servidumbre alguna.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Cañas, colindante, para que dentro del término le alegando lo que a su derecho convenga.

Así mismo se cita a herederos de Francisco Ruiz Cañas, colindante para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando a lo que su derecho convenga.

Orgiva, 19 de enero de 2016.-La Juez (firma ilegible).

NÚMERO 2.346

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE ÓRGIVA (Granada)**

#### **EDICTO**

N.I.G.: 1814742C20140000306

Procedimiento: Expediente de dominio. Exceso de cabida 189/2014.

Negociado: Z

Solicitante: D. Francisco López Archilla

Procuradora: Sra. Francisca Ramos Sánchez

Letrado: Sr. Francisco J. López Ruiz

El/La Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Dos de Órgiva,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio nº 189/2014, a instancia de Francisco López Archilla, para la inmatriculación de la siguiente finca:

Rústica: En término de Cádiar (Granada), pago Popoín, tierra de secano y riego, con las plantas que le arraigan, de cabida setenta áreas. Linda: norte, Francisco López Archilla; sur, Trinidad Morón Manzano; este, José Aznal y oeste Carretera.

Si bien su verdadera cabida, es la de una hectárea, cuarenta y seis áreas, noventa y una centiáreas (14.691 m2), siendo su superficie de secano y regadío.

Sus linderos actuales son: norte, Francisco López Archilla; Manuel Jiménez Fernández y Salvador Manzano Martín; este, Policarpo Ortega Reinoso y Manuel Jiménez Fernández; oeste, Carretera.

Su referencia catastral es 18036A009001840000TS, aunque la parcela catastral no coincide con la realidad.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Ugíjar, finca registral 2/7128, inscrita al folio 70, tomo 700, libro 59 del municipio de Cádiar.

Por medio del presente se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente y hacer las alegaciones que estimen oportunas, sirviendo el presente edicto para la citación de las transmitentes de la finca objeto de litis, Antonia García Jiménez, con DNI nº 23.740.717, y a María García Jiménez con DNI nº 23.541.647, ambas en paradero desconocido, al parecer fallecidas y desconociéndose sus herederos.

Orgiva, 23 de octubre de 2015.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.715

### **AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Contratación servicio seguro para Ayuntamiento de Albolote*

#### **EDICTO**

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Albolote.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
  - c) Obtención de documentación e información:
    1. Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa.
    2. Domicilio: Plaza de España, nº 1.
    3. Localidad y código postal: Albolote (Granada). 18220.
    4. Teléfono: 958-465115.
    5. Fax:
    6. Correo electrónico: inma.saez@albolote.com.
    7. Dirección de internet del perfil del contratante: [www.albolote.org](http://www.albolote.org). (sede electrónica y transparencia)
    8. Fecha límite de obtención de documentos e información: Los cinco días anteriores a la fecha límite para la recepción de las ofertas.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Servicio.
  - b) Descripción: Servicio de Seguro para el Ayuntamiento de Albolote.
  - c) División por lote y número: No.
  - d) Lugar de ejecución: Albolote. Código postal: 18220.

- e) Plazo de ejecución: Veintiséis meses.
- f) Admisión de prórroga: Sí.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- h) Sistema dinámico de adquisición: No.
- i) CPV (Referencia de nomenclatura): 66510000-8 Servicios de seguros; 66514110-0 Servicios de seguros de automóviles; 66515000-3 Servicios de seguros de daños; 66516000-0 Servicios de seguros de responsabilidad civil y 66516500-5 Servicios de seguros de responsabilidad profesional.

### 3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación:

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, sobre un total de 100 PUNTOS, son los siguientes:

- A) Mejor Oferta Económica: hasta 70 puntos.
- B) Reducción de franquicias: hasta 7,5 puntos.
- C) Mejoras: hasta 22,5 puntos, conforme al siguiente detalle:
  - Aumento de Capital del Seguro (contenido y contenido): hasta 9 puntos.
  - Responsabilidad Civil por Protección de Datos: hasta 9 puntos.
  - Aumento del límite de indemnización en la garantía de responsabilidad civil profesional, se valorará 1 punto por cada 60.000,00 euros más: hasta 4,5 puntos.

### 4.- Valor estimado del contrato: 190.000 euros.

### 5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 130.000 euros.

6. Garantías exigidas: Definitiva: (5 %) del importe de adjudicación, excluido el IVA.

7. Modificación del Contrato: La incorporación o baja en la póliza colectiva no supondrá modificación del contrato siempre que no sean superiores al 10% del precio de licitación. Dichas incorporaciones a la póliza colectiva, se realizará previo informe o certificado de la Intervención municipal, y en su caso, acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

### 8. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: No necesaria.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

- Justificación de la solvencia financiera y económica de la empresa licitadora, que deberá acreditarse por el siguiente medio, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del TRLCSP:

(a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

- Justificación de la solvencia técnica o profesional de la empresa licitadora, que deberá acreditarse por los medios siguientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP:

(1) La experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

(2) Documento acreditativo de la inscripción en el Registro Especial de Empresas Aseguradoras.

(3) Certificación en vigor, de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Economía y Hacienda, de estar autorizado para operar en el ramo o ramos objeto del contrato a los que se presenta licitación.

c) Otros requisitos específicos: No.

d) Contratos reservados: No.

### 9. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a. Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP.

b. Modalidad de presentación: La establecida en el Pliego.

c. Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Albolote.

2. Domicilio: Plaza de España, nº 1.

3. Localidad y código postal: Albolote. 18220.

4. Dirección electrónica: Sin habilitar.

d. Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: No aplicable.

e. Admisión de variantes: No.

f. Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la apertura de las proposiciones.

### 10. Apertura de ofertas:

a. Descripción: Calificación de documentación administrativa y apertura de proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.

b. Dirección: Plaza de España, nº 1.

c. Localidad y código postal: Albolote. 18220.

d. Fecha y hora: Se indicará en el Perfil del Contratante.

11. Gastos de publicidad: Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de los anuncios de licitación y adjudicación.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No hay.

13. Otras informaciones: No hay.

Albolote, 10 de junio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 3.797

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Licitación enajenación finca en P.P. U-2***EDICTO**

Resolución del Ayuntamiento de Baza por el que se anuncia la licitación para la enajenación de la finca con referencia catastral 0099201WG2409N0001PT, sita en plan parcial U-2, del patrimonio municipal del suelo, por subasta pública y procedimiento abierto, conforme al siguiente contenido:

- 1.- Entidad Adjudicadora.
  - a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Baza.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
  - c) Número de expediente: 9/2016.
- 2.- Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Es objeto del contrato la enajenación de la finca (en su totalidad) con referencia catastral 0099201WG2409N0001PT, sita en plan parcial U-2, formada por las fincas registrales 33.031 (663,79 m2) y 33.538 (428 m2).
- 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: ordinaria.
  - b) Procedimiento: abierto.
  - c) Forma de adjudicación: subasta pública.
- 4.- Presupuesto base de licitación: el precio mínimo de licitación de la finca es de 109.179 euros, más el IVA correspondiente. Finca 33.031: 66.379 euros más IVA; Finca 33.538: 42.800 euros más IVA.
- 5.- Garantías.
  - Provisional: no es necesaria.
  - Definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.
- 6.- Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Baza.
  - b) Domicilio: Plaza Mayor, núm. 4.
  - c) Localidad y código postal: Baza, 18800.
  - d) Teléfono y Telefax: 958-700395 y 958-700650
  - e) Fecha límite de obtención de documentos e información: durante el plazo de presentación de ofertas.
- 7.- Requisitos específicos del contratista: no.
- 8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.
  - b) Documentación a presentar: ver pliego de cláusulas.
  - c) Lugar de presentación: ver punto 6 de este anuncio.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
- 9.- Apertura de las ofertas.
  - a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Baza.
  - b) Domicilio: Plaza Mayor, núm. 4.
  - c) Localidad: Baza.
  - d) Fecha: el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, o el décimo

día hábil siguiente, en caso de remisión por correo de alguna proposición.

10.- Otras informaciones: X

11.- Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario.

Baza, 10 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NUMERO 3.710

**AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)***Expediente transferencia de créditos***EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Benalúa de las Villas, 31 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 3.718

**AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)**

*Convenio de cooperación entre la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía y el Excmo. Ayuntamiento de La Calahorra para la gestión del monte "Sierras de La Calahorra"*

**EDICTO**

Por medio del presente, se informa que el Pleno del Ayuntamiento de La Calahorra, en sesión extraordinaria celebrada el 29 de julio de 2015, acordó la aprobación de un Convenio de Cooperación entre este Ayuntamiento y la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía para la gestión del monte "Sierras de La Calahorra", el cual ha sido suscrito entre ambas entidades el día 11 de abril de 2016. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a su publicación íntegra al objeto de su conocimiento general.

La Calahorra, 1 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA PARA LA GESTIÓN DEL MONTE "SIERRAS DE LA CALAHORRA" (GR-30006-AY)

En Granada, a 11 de abril de 2016.

Reunidos,

De una parte, el Excmo. Sr. Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, D. José Gregorio Fiscal López,

De otra, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Calahorra, D. Alejandro Ramírez Pérez,

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, en virtud de la designación efectuada por Decreto de la Presidenta 14/2015, de 17 de junio, y en ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías y por el Decreto 2016/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

El segundo, en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de La Calahorra, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y merced a la autorización conferida por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 14 de junio de 2012, en la que se acordó otorgar el consentimiento para la celebración del presente Convenio.

Ambas partes se reconocen mutuamente, en la representación que ostentan, capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente Convenio de Cooperación y a tal efecto

EXPONEN

PRIMERO.- Que el Excmo. Ayuntamiento de La Calahorra es titular del monte denominado "Sierras de La Calahorra", con una superficie pública de 168,97 ha, código de la Junta de Andalucía GR-30006-AY, que aparece en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la Provincia de Granada con el núm. 18, y figura inscrito en el Registro de la Propiedad de Guadix con los siguientes datos:

Finca: 3727

Libro: 57

Tomo: 1264

Folio: 191

Inscripción: 1ª

Que para el cumplimiento de los fines previstos en los artículos 53 a 55 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, relativos a la conservación repoblación forestal y la ordenación, mejora y aprovechamiento de sus montes, el Ayuntamiento

de La Calahorra se encuentra facultado para suscribir los convenios o acuerdos que estime conveniente.

SEGUNDO.- Que el artículo 26.2 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía habilita a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio para suscribir convenios de cooperación con otras Administraciones o Entidades Públicas con el fin de gestionar los montes que sean de la titularidad de las mismas.

Que la Ley 5/1999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales, contempla la colaboración de la Administración Forestal en la elaboración de los Planes Locales de Emergencia por Incendios Forestales, así como la suscripción del correspondiente Convenio de colaboración entre Administración titular y Consejería competente en materia forestal para el desarrollo de trabajos de restauración de áreas incendiadas.

TERCERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.4 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y Fauna Silvestres 8 y en el artículo 5.4 del Decreto 182/2005, de 26 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de la Caza) La Consejería competente en materia de medio ambiente podrá suscribir convenios de colaboración con propietarios de terrenos o titulares de derechos para el mejor cumplimiento de los fines de esta Ley, estableciendo en su caso las correspondientes compensaciones cuando incluyan obligaciones nuevas o renuncia a determinados aprovechamientos.

De igual modo, el artículo 5.2 de dicha Ley (y artículo 5.5 de Decreto) dispone que las Entidades Locales de Andalucía podrán colaborar en la consecución de los fines de esta Ley en el ámbito de sus respectivas competencias, pudiendo concertar convenios y asumir en su caso, funciones de gestión.

De conformidad con lo anteriormente expuesto ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio de cooperación con sujeción a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Cooperación es la gestión por la consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía del monte denominado "Sierras de La Calahorra", con una superficie pública de 168,97 ha, propiedad del Ayuntamiento de La Calahorra, código de la Junta de Andalucía GR-30006-AY.

SEGUNDA.- La Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía realizará la ordenación del citado monte a cuyo efecto, y dentro del contexto del Proyecto de Ordenación de Montes vigente, redactará los Planes de Mejora para su ejecución y el Programa Anual de Aprovechamientos. Dicha Consejería podrá redactar los correspondientes Pliegos de Condiciones Técnico Facultativas y Económicas siempre que no incida en las competencias de los Ayuntamientos como órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

TERCERA.- La Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio actuará, en cuanto a incendios forestales, de la siguiente forma:

- Colaborará con el Ayuntamiento propietario, asesorándole técnicamente en la redacción del Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 de la Ley 5/1999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha contra Incendios Forestales.

- Colaborará técnicamente en la redacción y ejecución del Plan de Restauración de la zona del monte afectada por incendio forestal.

- Realizará el aprovechamiento forzoso de los productos forestales afectados por incendio forestal, estando sujetas las cantidades obtenidas por la venta a su reinversión en la restauración del monte incendiado cuando se considere precisa, de conformidad con lo previsto en el artículo 54.4 de la Ley 5/1999.

CUARTA.- Corresponderá a la Consejería de Medio ambiente y Ordenación del Territorio la autorización, en su caso, de cualquier ocupación o servidumbre en el citado monte, ya sea de interés público o particular, con sujeción al procedimiento establecido en los artículos 68 y 69 del Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, por el que se aprueba del Reglamento Forestal de Andalucía.

QUINTA.- La Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio colaborará con el Ayuntamiento en la gestión de las instalaciones dedicadas a actividades recreativas, educativas o culturales compatibles con la conservación del monte y que hayan sido previamente autorizadas de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 102 y 104 del Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía, Todo ello, sin perjuicio de que, a fin de desarrollar esa colaboración y concretarla en alguna actuación, programa o actividad en particular, pudiera resultar necesario o conveniente la celebración de un Convenio o Acuerdo específico.

SEXTA.- El Ayuntamiento de La Calahorra asume las competencias como órgano de contratación para la adjudicación de los aprovechamientos económicos de los recursos naturales renovables del monte, de conformidad con el Proyecto de Ordenación o Plan técnico del mismo, y con sus Planes, Programas y Pliegos de Condiciones Técnicas de los aprovechamientos. En virtud de lo previsto por los artículos 105 y 106 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Ayuntamiento podrá encomendar a la Consejería de Medio ambiente y Ordenación del Territorio, como órgano de contratación, la competencia para la adjudicación de los aprovechamientos derivados del vuelo arbóreo (maderas, leña, frutos y cortezas), sin perjuicio de las competencias que le corresponda estrictamente al Ayuntamiento en aplicación de la normativa de Régimen Local. De acuerdo con lo previsto por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 2/1992, de 15 de junio. Forestal de Andalucía, para la adjudicación de los referidos aprovechamientos serán de aplicación las disposiciones que recoge la legislación de contratos del sector público.

SEPTIMA.- Corresponderá al Ayuntamiento de La Calahorra la gestión de los aprovechamientos cinegéticos del monte.

OCTAVA.- La Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, incluirá el monte en los Programas Anuales de Inversión contemplados en su presupuesto, siempre con sujeción a los proyectos vigentes.

NOVENA.- Con independencia de la que resulte de las cláusulas anteriores, la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio prestará cuanta colaboración y asistencias técnica sea precisa para la buena gestión del monte objeto del presente Convenio.

DÉCIMA.- El presente Convenio tendrá una duración de cinco años, prorrogable por iguales períodos por acuerdo expreso y escrito de ambas partes, solicitado con al menos tres meses de antelación a la fecha prevista de finalización del Convenio y formalizado con anterioridad a la misma.

UNDÉCIMA.- El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento serán de conocimiento y competencia del Orden jurisdiccional de la contencioso-administrativo.

DUODÉCIMA.- El presente Convenio se extinguirá por conclusión o por resolución, Son causas de resolución:

- El acuerdo mutuo y voluntario de las partes.
- El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del Convenio, en cuyo caso la parte que se considere afectada al respecto, deberá proceder a su denuncia mediante comunicación fehaciente a la otra parte.
- Cualquier otra que le sea de aplicación de acuerdo con la legislación vigente.

En cualquier caso, la resolución del Convenio no afectará a la realización de las actividades que se encuentren en curso, que seguirán desarrollándose hasta su conclusión y en las condiciones pactadas.

Y en prueba de conformidad los reunidos firman el presente Convenio por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados al principio.

Por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, José Gregorio Fiscal López. Por el Ayuntamiento de La Calahorra, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 3.741

## **AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación de anexo de infracciones*

### **EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento, aprobó inicialmente, en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2016, la modificación de la Ordenanza reguladora del tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial de Cenes de la Vega (expte. 128/2016).

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones por lo que al amparo del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las

Bases del Régimen Local, se eleva a definitivo el acuerdo provisional.

El texto de la modificación de la Ordenanza se publica en este Boletín en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.

Contra la presente disposición general, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente al de publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los artículos modificados quedan redactados como sigue:

#### SEÑALIZACIÓN

##### Artículo 2

1. La señalización preceptiva se efectuará de forma específica, para tramos concretos de la red viaria municipal, o de forma general para toda la población, en cuyo caso las señales se colocarán en todas las entradas a ésta.

2. La señalización vial pública se realizará conforme a las normas y modelos de señales establecidas en el reglamento general de circulación y demás legislación estatal. Cuando se trate de otras señales informativas, o leyendas dentro de las mismas, no incluidas en la legislación estatal, la Autoridad Municipal aprobará el modelo de señal que para cada caso considere más adecuado, procurando darle la máxima difusión posible por acontecimiento de los usuarios de la vía.

3. No se podrán colocar en vías urbanas señales de circulación sin la previa autorización Municipal.

4. Solamente se podrán autorizar las señales informativas que, a criterio de la Autoridad Municipal, tengan un auténtico interés público.

#### ESTACIONAMIENTO

##### Artículo 12

1. Cuando la calzada de un solo sentido de circulación, no sea lo suficientemente ancha para comprender, al menos, tres carriles, el estacionamiento podrá realizarse en un solo lado de la calzada o alternativamente en ambos, con la periodicidad y en la forma que se establezca por el ayuntamiento a través de la señalización viaria correspondiente.

2. La autoridad Municipal podrá establecer turnos de estacionamiento rotatorio mensuales, es decir, meses pares (febrero, abril...) a un lado de la calzada e impares (enero, marzo...) al otro lado o también quincenales.

3. En los supuestos de estacionamiento alternativo, los cambios de lado de la calle serán exigibles a partir de las 9:00 horas del primer día del periodo autorizado que corresponda.

Cenes de la Vega, 10 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 3.807

## AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

### *Licitación contrato de gestión de la Escuela Infantil Municipal*

#### EDICTO

De conformidad con el acuerdo de pleno extraordinario de fecha 9 de junio de 2016 se ha aprobado el pliego de cláusulas administrativas, prescripciones técnicas y memoria económica que han de regir el procedimiento de adjudicación por procedimiento abierto y tramitación urgente.

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP se anuncia en extracto, siguiente contenido:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Cúllar Vega

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: gestión del servicio público, de la Escuela Infantil Municipal El Aljibe destinada a la impartición del primer ciclo educativo de Educación Infantil en Cúllar Vega (Granada) mediante la modalidad de Concesión, cuya codificación es CPV: 80110000-8

b) División por lotes y número de lotes: no.

c) Lugar de prestación del servicio: el edificio se emplaza en calle I, Plan Parcial PPR-7, Cúllar Vega, (Granada) bajo la denominación Escuela Infantil Municipal El Aljibe.

d) Plazo de concesión: 3 años prorrogable a otros tres.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

a) Tramitación: urgente

b) Procedimiento: abierto

c) Subasta electrónica: no

d) Criterios de Adjudicación: oferta más ventajosa previa baremación de distintos criterios

4. Canon concesional: 7.986,17

5. Garantías exigidas:

Provisional: no

Definitiva: 5% del importe del precio de adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: no se exige.

b) Solvencia económica y financiera:

b1) Declaraciones apropiadas de entidades financieras en la que quede justificado que opera con normalidad en el cumplimiento de sus obligaciones.

b2) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

c) Solvencia técnica:

c1) Acreditar experiencia en la Gestión de Escuelas Infantiles, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

c2) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) Otros requisitos específicos: no

d) Contratos reservados: no

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: hasta las 13:00 horas de los 13 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

b) Modalidad de presentación: presencial o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de LRJ-PAC Ley 30/1992 26 noviembre

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.

2. Domicilio: calle Pablo Picasso, núm. 21

3. Localidad y código postal: Cúllar Vega 18195

4. Dirección electrónica: tecnico@cullarvega.com

d) Admisión de variantes: no

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

b) Dirección: calle Pablo Picasso, núm. 21

c) Localidad y código postal: Cúllar Vega (18195)

d) Fecha y hora: se publicará en el perfil del contratante: [www.cullarvega.com](http://www.cullarvega.com)

10. Gastos de publicidad: por cuenta del adjudicatario

11. Fecha del anuncio al DOUE: no procede

12. Otras informaciones.

Cúllar Vega, 14 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 3.739

## AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

*Aprobación definitiva de ordenanza fiscal reguladora de tasa de tratamiento de residuos*

### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional, de fecha 19 de abril 2016, aprobatorio de la imposición de la Tasa por la Prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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.

“AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las atribuciones establecidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española; 11 y 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados; por los artículos 26.2 y 106 de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 9, 23 y 59 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía; 6 y 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía de Andalucía; Plan Director Territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía, aprobado por Decreto 397/2010, o el vigente en cada momento; Plan director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de Granada y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, en especial el artículo 20.4.s y el 132 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por R.D. Lg. 2/2004, de 5 de marzo, se impone la tasa por la prestación del servicio de tratamiento y eliminación de residuos municipales en el término municipal de Dúrcal, que se incluye como competencia mínima municipal, la cual se regula a través de esta Ordenanza de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del invocado R.D.Lg.

La presente ordenanza incorpora especialmente los principios inspiradores de la nueva política de residuos marcada por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, esto es, prevención para la utilización, reciclado, valoración y eliminación. En aplicación del principio “quien contamina paga” esta ordenanza determina que los costes relativos a la gestión de los residuos deben recaer en el productor de los mismos, entendiéndose igualmente que los residuos tratados son los que generan los hogares e inmuebles como consecuencia de las actividades domésticas, industriales y comerciales y constituyen el presupuesto fáctico esencial de la producción de residuos municipales.

Artículo 2. Ámbito territorial.

La presente Ordenanza es de aplicación al ámbito territorial del municipio de Dúrcal.

Artículo 3. 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 urbanos procedentes de la recogida municipal de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad del municipio de Dúrcal.

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

a) Aquellos declarados en ruina.

b) Los inmuebles de superficie inferior a 20 m<sup>2</sup>, incluida la que corresponde a los elementos comunes.

c) Inmuebles que se encuentren deshabitados, o en estado de abandono o deterioro tal que evidencien su absoluta inadecuación para desarrollar en ellos cualquier actividad generadora de residuos o que por cualquier otra causa no reciban los servicios de recogida de residuos municipales y de abastecimiento de agua, siendo necesario acreditar dichas circunstancias a petición de los interesados aportando la siguiente documentación:

- Solicitud del interesado en el que consten sus datos personales e información relativa al inmueble referido.

- Certificado emitido por la Secretaría Municipal o funcionario legalmente habilitado que acredite que el

inmueble se encuentra deshabitado, careciendo de los servicios municipales básicos de agua y recogida de basura.

#### Artículo 4. Sujeto pasivo.

a) Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, todas las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que resulten afectados, 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.

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

b) Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2ª del TRLHL, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarias de los bienes inmuebles destinados a vivienda, alojamiento, naves, locales y establecimientos donde se ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicios.

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

c) Responderán solidariamente y/o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la L.G.T. 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 el artículo 43 de la repetida L.G.T.

#### Artículo 5. Cuota tributaria.

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

Epígrafe 1: Viviendas familiares.

4.50 euros/trimestre

Epígrafe 2: Supermercados y demás comercios al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebida en régimen de autoservicio o mixto; establecimientos de restauración (restaurantes, bares, cafeterías, heladerías, etc.); pub; discotecas; establecimientos de alojamiento colectivo (pensiones, hoteles, hostales, etc.); y similares.

De 1 a 50 m<sup>2</sup>: 9 euros/trimestre

De 51 a 120 m<sup>2</sup>: 13 euros/ trimestre

De 121 a 250 m<sup>2</sup>: 18 euros/trimestre

Más de 251 m<sup>2</sup>: 40 euros/trimestre

Epígrafe 3: Resto de actividades.

De 1 a 50 m<sup>2</sup>: 4.50 euros/trimestre

De 51 a 75 m<sup>2</sup>: 6 euros/trimestre

Más de 76 m<sup>2</sup>: 8 euros/trimestre

2.- Cuando en un mismo domicilio tributario coincidan una actividad de las de los epígrafes 2 ó 3, y un uso de vivienda, siempre que el titular sea el mismo sujeto

pasivo, se devengará una única tasa con arreglo a la de mayor cuantía.

3.- Bonificaciones y exenciones. Conforme a lo establecido en el artículo 24.4 del D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y, en atención a la capacidad económica de las personas y a la protección del Medio Ambiente, a través del fomento del reciclaje de los residuos urbanos, se aplicarán las siguientes bonificaciones:

- Por razones económicas:

a) A aquellos contribuyentes que se encuentren, por su especial carencia de ingresos económicos, en situación de exclusión social se le aplicará una bonificación del 100% de la cuota, previa solicitud del interesado.

Dicha situación se acreditará mediante informe de los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios de Dúrcal o por la trabajadora social del ayuntamiento y tendrá carácter anual.

b) A las familias numerosas para el inmueble que constituya su vivienda habitual, el 50% de la cuota, siempre que la renta conjunta de la unidad familiar no supere 3 veces el IPREM de dicho ejercicio, debiendo cumplir además los siguientes requisitos:

- Tener título de familia numerosa que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

- Presentar, junto a la solicitud de acogerse a la reducción, el D.N.I. del titular de la vivienda y el título de familia numerosa.

c) A los pensionistas y jubilados para el inmueble que constituya su vivienda habitual, el 50% de la cuota, siempre que la renta por miembro de la unidad familiar no supere el 1.5 veces el IPREM de dicho ejercicio, previa solicitud del interesado.

- Por razones medioambientales:

Se podrán obtener bonificaciones por los usuarios de los epígrafes 2 y 3 según se determine en el reglamento sobre fomento del reciclaje que se aprobará a tal fin.

#### Artículo 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 residuos sólidos urbanos.

Una vez iniciada la prestación del servicio, el devengo se producirá el día uno de enero de cada ejercicio, salvo nuevas altas en las que el servicio se inicie con posterioridad, en cuyo caso se prorrateará la cuota tributaria por trimestres 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.

#### Artículo 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 residuos municipales 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 municipales, siendo coincidente con el mismo en cuanto a los sujetos pasivos.

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 el padrón que servirá 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.

Artículo 8. Liquidación, pago y recaudación de la tasa.

Las cuotas a satisfacer por los usuarios se pondrán al cobro de forma trimestral, coincidiendo con la emisión de los recibos de la recogida de residuos y con el mismo periodo voluntario de pago.

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.

Artículo 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.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

De manera transitoria y para el ejercicio de 2016, la tasa por la prestación del servicio público de tratamiento y eliminación de los residuos sólidos procedentes de la recogida municipal de residuos urbanos municipales del municipio de Dúrcal, se devengará el primer día del trimestre siguiente en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia 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 prorrateo de la cuota tributaria

por trimestres, de manera proporcional a la parte del año que se encuentre en vigor.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 19 de abril de 2016, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del trimestre siguiente de dicha publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa."

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 19 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.

Dúrcal, 10 de junio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NUMERO 3.740

## **AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal tasa recogida residuos*

### **EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional, de fecha 19 de abril 2016, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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.

**"AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL**

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES**

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las atribuciones establecidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española; 11 y 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados; por los artículos 26.2 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 9,23 y 59 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía; 6 y 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía de Andalucía; Plan Director Territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía, aprobado por Decreto 397/2010, o el vigente en cada momento; Plan director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de Granada y de conformi-

dad con los dispuesto en los artículos 15 a 27, en especial el artículo 20.4.s y el 132 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por R.D.Lg. 2/2004, de 5 de marzo, se impone la tasa por la prestación del servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos en el término municipal de Dúrcal, que se incluye como competencia mínima municipal, la cual se regula a través de esta Ordenanza de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del invocado R.D.Lg.

La presente ordenanza incorpora especialmente los principios inspiradores de la nueva política de residuos marcada por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, esto es, prevención para la utilización, reciclado, valoración y eliminación. En aplicación del principio "quien contamina paga" esta ordenanza determina que los costes relativos a la gestión de los residuos deben recaer en el productor de los mismos, entendiendo igualmente que los residuos recogidos son los que generan los hogares e inmuebles como consecuencia de las actividades domésticas, industriales y comerciales y constituyen el presupuesto fáctico esencial de la producción de residuos municipales.

#### Artículo 2. Ámbito territorial.

La presente Ordenanza es de aplicación al ámbito territorial del municipio de Dúrcal.

#### Artículo 3. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad del municipio de Dúrcal.

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

a) Aquellos declarados en ruina.

b) Los inmuebles de superficie inferior a 20 m<sup>2</sup>, incluida la que corresponde a los elementos comunes.

c) Inmuebles que se encuentren deshabitados, o en estado de abandono o deterioro tal que evidencien su absoluta inadecuación para desarrollar en ellos cualquier actividad generadora de residuos o que por cualquier otra causa no reciban los servicios de recogida de residuos municipales y de abastecimiento de agua, siendo necesario acreditar dichas circunstancias a petición de los interesados aportando la siguiente documentación:

- Solicitud del interesado en el que consten sus datos personales e información relativa al inmueble referido.

- certificado emitido por la secretaria municipal o funcionario legalmente habilitado que acredite que el inmueble se encuentra deshabitado, careciendo de los servicios municipales básicos de agua y recogida de basura.

#### Artículo 4. Sujeto pasivo.

a) Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, todas las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que resulten afectados, disfruten, utilicen o se aprovechen especialmente de la prestación del servicio de recogida 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.

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

b) Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2<sup>a</sup> del TRLHL, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarias de los bienes inmuebles destinados a vivienda, alojamiento, naves, locales y establecimientos donde se ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicios.

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

c) Responderán solidariamente y/o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la L.G.T. 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 el artículo 43 de la repetida L. G. T.

#### Artículo 5. Cuota tributaria.

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

Epígrafe 1: Viviendas familiares.

18 euros/trimestre

Epígrafe 2: Supermercados y demás comercios al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebida en régimen de autoservicio o mixto; establecimientos de restauración (restaurantes, bares, cafeterías, heladerías, etc.); pub; discotecas; establecimientos de alojamiento colectivo (pensiones, hoteles, hostales, etc.); y similares.

De 1 a 50 m<sup>2</sup>: 35 euros/trimestre

De 51 a 120 m<sup>2</sup>: 50 euros/ trimestre

De 121 a 250 m<sup>2</sup>: 70 euros/trimestre

Más de 251 m<sup>2</sup>: 150 euros/trimestre

Epígrafe 3: Resto de actividades.

De 1 a 50 m<sup>2</sup>: 18 euros/trimestre

De 51 a 75 m<sup>2</sup>: 23 euros/trimestre

Más de 76 m<sup>2</sup>: 30 euros/trimestre

2.- Cuando en un mismo domicilio tributario coincidan una actividad de las de los epígrafes 2 y 3 y un uso de vivienda, siempre que el titular sea el mismo sujeto pasivo, se devengará una única tasa con arreglo a la de mayor cuantía.

3.- Bonificaciones y exenciones. Conforme a lo establecido en el artículo 24.4 del D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y, en atención a la capacidad económica de las personas y a la protección del Medio Ambiente a través del fomento del reciclaje de los residuos urbanos, se aplicarán las siguientes bonificaciones:

- Por razones económicas:

a) A aquellos contribuyentes que se encuentren, por su especial carencia de ingresos económicos, en situa-

ción de exclusión social se le aplicará una bonificación del 100% de la cuota, previa solicitud del interesado.

Dicha situación se acreditará mediante informe de los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios de Dúrcal o por la trabajadora social del ayuntamiento y tendrá carácter anual.

b) A las familias numerosas para el inmueble que constituya su vivienda habitual, el 50% de la cuota, siempre que la renta conjunta de la unidad familiar no supere 3 veces el IPREM de dicho ejercicio, debiendo cumplir además los siguientes requisitos:

- Tener título de familia numerosa que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

- Presentar, junto a la solicitud de acogerse a la reducción, el D.N.I. del titular de la vivienda y el título de familia numerosa.

c) A los pensionistas y jubilados para el inmueble que constituya su vivienda habitual, el 50% de la cuota, siempre que la renta por miembro de la unidad familiar no supere el 1.5 veces el IPREM de dicho ejercicio, previa solicitud del interesado.

- Por razones medioambientales:

Se podrán obtener bonificaciones por los usuarios de los epígrafes 2 y 3 según se determine en el reglamento sobre fomento del reciclaje que se aprobará a tal fin.

Artículo 6. Periodo impositivo y devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

Una vez establecido y en funcionamiento este servicio, el devengo se producirá el día uno de cada trimestre, salvo nuevas altas en las que el servicio se inicie con posterioridad, en cuyo caso la tasa se devengará el primer día del mes siguiente a su inclusión en el padrón fiscal prorrateándose la cuota tributaria por meses de manera proporcional, practicándose la liquidación o autoliquidación que proceda.

Artículo 7. Normas de gestión.

Por el servicio correspondiente se formará un padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de recogida de los residuos municipales 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 trimestral.

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 el padrón que servirá 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 sustitui-

tos, 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 trimestre siguiente al de la comunicación.

Artículo 8. Liquidación, pago y recaudación de la tasa.

Las cuotas a satisfacer por los usuarios se pondrán al cobro de forma trimestral, coincidiendo con la emisión de los recibos del servicio de abastecimiento y saneamiento y con el mismo periodo voluntario de pago.

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.

Artículo 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.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La modificación de la presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 19 de abril de 2016, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del trimestre siguiente de dicha publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa."

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 19 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.

Dúrcal, 10 de junio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 3.799

**AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)***Sustitución del Alcalde por vacaciones***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía 63/2016 de fecha 7 de junio de 2016 se aprobó la resolución que se transcribe literalmente a continuación:

“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 en supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los días 8 a 21 de junio de 2016 la Alcaldía va a disfrutar de vacaciones y, por tanto, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio. 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 en D. Ángel Latorre Alcalá 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, durante el periodo comprendido entre el día 8 a 21 de junio de 2016.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

CUARTO. 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 2.568/1986, 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.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gorafe, 7 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 3.746

**AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)***Aprobación provisional de ordenanza de la tasa expedición de licencia e informes urbanísticos y bonificaciones***EDICTO**

D<sup>a</sup> Dolores Rodríguez Haro, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2016 acordó las modificaciones de las siguientes Ordenanzas:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS E INFORMES URBANÍSTICOS.

MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES. BONIFICACIONES.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Los Guájares, 6 de junio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Dolores Rodríguez Haro.

NÚMERO 3.731

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)***Proyecto actuación para construcción de área de servicio de autocaravanas***EDICTO**

Por D. Francisco Javier Martín Terrón se ha solicitado proyecto de actuación para construcción de área de servicio de autocaravanas sita en polígono 7, parcela 107 de este término municipal.

Lo que se hace público por término de veinte días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, a fin de que cuantos lo consideren oportuno, formulen las observaciones que tengan por conveniente.

Orgiva, 8 de junio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: María Angeles Blanco López.

NÚMERO 3.806

**AYUNTAMIENTO DE EL PADUL (Granada)***Padrón de IBI Urbana y Rústica y BICES 2016*

## EDICTO

De conformidad con el artículo 68 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005, de 29 de julio), se hace saber a todos los contribuyentes que se encuentran al cobro los siguientes tributos:

- Impuesto de Bienes Inmuebles Urbana, Rústica, y de inmuebles de características especiales ejercicio 2016, con periodo de cobro en voluntaria desde el 15 de junio de 2016 hasta el 31 de octubre de 2016.

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avd. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el Termino Municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficinas de Recaudación).

El fichero de recibos domiciliados será enviado al Banco en fecha 24 de octubre de 2016.

Advertencia: Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de Apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art. 28 la Ley General Tributaria Ley 58/2003 de 17 de diciembre. Se satisfará el recargo de Apremio del 5%, el 10%, o el 20% según proceda, cuando no se realice el ingreso el periodo voluntario.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Padul, 8 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez.

NÚMERO 3.727

**AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA (Granada)***Aprobación provisional ordenanza servicios de alcantarillado*

## EDICTO

D. Angel Pérez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pampaneira, Granada,

HACE SABER: Que aprobado provisionalmente por este Ayuntamiento en sesión de 31 de mayo de 2016, expediente para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de alcan-

tarillado, se somete a información pública por plazo de treinta días a efectos de reclamaciones o alegaciones por los interesados. De no producirse aquellas, el expediente quedará elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Ello de conformidad con el artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 4 de marzo.

Pampaneira, 7 de junio de 2016.-El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 3.728

**AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA (Granada)***Aprobación provisional ordenanza tenencia perros potencialmente peligrosos*

## EDICTO

D. Angel Pérez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pampaneira, Granada

HACE SABER: Que aprobado provisionalmente por este Ayuntamiento en sesión de 31 de mayo de 2016, expediente para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de licencia administrativa para la tenencia de animales peligros, e inclusión en el censo municipal de animales potencialmente peligrosos. Se somete a información pública por plazo de treinta días a efectos de reclamaciones o alegaciones por los interesados. De no producirse aquellas, el expediente quedará elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Ello de conformidad con el artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 4 de marzo.

Pampaneira, 7 de junio de 2016.-El Alcalde, (firma ilegible).

NUMERO 3.832

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)***Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Funcionamiento del Punto Limpio*

## EDICTO

Resolución núm.: 289/2016

Fecha: 15/06/2016

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y demás legislación vigente.

VENGO A RESOLVER:

1. Una vez transcurrido el plazo establecido desde la aprobación inicial en el B.O.P. Granada de fecha (03-05-2016) del REGLAMENTO REGULADOR FUNCIONA-

MIENTO PUNTO LIMPIO, sin que se haya presentado alegación alguna contra el mismo, declarar la aprobación definitiva de forma automática del siguiente Reglamento:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico de Funcionamiento, con el siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE PINOS PUENTE (Granada)

#### TÍTULO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades relacionadas con el funcionamiento del Punto Limpio del municipio de Pinos Puente, respecto a las condiciones de uso y la admisión de residuos en la citada instalación.

2. La titularidad y competencia del Punto Limpio es municipal y estará regulado de conformidad a las disposiciones generales y reglamentarias que existen sobre la materia.

Artículo 2. Definiciones.

Punto Limpio: Es un lugar acondicionado convenientemente para la recepción, y acopio de residuos domiciliarios urbanos y no asimilables a éstos, aportados por los ciudadanos, salvo basuras domésticas, y que no deben ser depositados en los contenedores habituales situados en la vía pública, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente en la materia. Todo ello con vistas a su posterior traslado a las plantas correspondientes a efectos de recuperación, tratamiento o actuación procedente.

Se trata por tanto de una instalación creada al objeto de servir a los ciudadanos como centro de aportación voluntaria para la recogida selectiva de residuos.

Residuos reciclables: aquellos materiales que pueden ser reutilizados o reciclados como materia prima, para que mediante un proceso, se obtenga un producto distinto o igual al original.

Proveedor: persona natural o jurídica que hace entrega de los residuos reciclables en el Punto Limpio.

Poseedor: el productor de los residuos o la persona física o jurídica que los tenga en su poder y no tenga la condición de gestor de residuos.

Gestor: la persona o entidad, pública o privada, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

Gestión: la recogida, el almacenamiento, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito o vertido después de su cierre.

Artículo 3. Objetivos.

La gestión de los puntos limpios perseguirá los siguientes objetivos:

1) Evitar el vertido incontrolado de residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.

2) Conseguir la separación en origen de los residuos, que serán recibidos, en distintos compartimentos diferenciados entre sí.

3) Aprovechar los materiales contenidos en los residuos urbanos que son susceptibles de un reciclaje di-

recto, consiguiendo con ello un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.

4) Buscar la mejor solución para cada tipo de residuos con el objetivo de conseguir la máxima valorización de los materiales y el mínimo coste en la gestión global.

5) Fomentar programas de sensibilización y formación ambiental entre los ciudadanos, procurando su participación e implicación en una gestión de los residuos respetuosa con el medio ambiente.

Artículo 4. Responsabilidad y prestación del servicio

1. El Ayuntamiento adquiere la titularidad de los residuos entregados por el proveedor, lo que destinará a su eliminación, valoración y /o reciclado.

2. Para la utilización del Punto Limpio se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Estas instalaciones estarán destinadas a la recepción de residuos generados por particulares, oficinas y pequeños comerciantes.

- Cada usuario sólo podrá hacer una entrega diaria de residuos.

#### TÍTULO II DESCRIPCIÓN

Artículo 5. Descripción.

El Punto Limpio contará, preferentemente y a modo indicativo, con los siguientes requisitos:

a) Cierre perimetral del recinto en su totalidad, que evite accesos incontrolados.

b) Puesto de información, vigilancia y control.

c) Zona de almacenaje y servicios auxiliares.

d) Contenedores suficientes destinados al depósito de los distintos residuos, que podrán ser de diferentes características y capacidades, según la tipología de materiales.

e) Señalización vertical: Consistente en carteles de indicación del tipo de residuo admitido en cada contenedor, así como señales informativas, cuyo objetivo es facilitar el acceso a las instalaciones y la correcta utilización de las mismas por el usuario.

#### TÍTULO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. Usuarios.

Serán considerados usuarios del Punto Limpio:

1. Los ciudadanos particulares residentes en el término municipal de Pinos Puente, presentado a la entrada el documento nacional de identidad.

2. Comercios, oficinas, talleres y pequeñas industrias instalados en el municipio de Pinos Puente, lo cual deberán presentar algún documento acreditativo de la efectiva instalación (licencias de actividad, recibos de agua y luz).

3. También podrán acceder a estas instalaciones otros usuarios no residentes que depositen residuos que por su volumen y características estén incluidos en el objeto de aplicación del presente Reglamento, siempre que cuenten con la correspondiente autorización del Área de Medio Ambiente. El uso del punto limpio por los ciudadanos de otras localidades estará supeditado a los acuerdos de gestión con las administraciones públicas correspondientes.

Dichos usuarios podrán acceder al interior de las instalaciones bien a pie, bien en vehículo propio, siendo en

cualquier caso responsable del uso de dicho vehículo y de los daños y perjuicios que su actuación pueda causar.

#### Artículo 7. Horario de las instalaciones.

Las instalaciones tienen un horario de apertura que se publicará convenientemente y se indicará en la entrada al recinto. La regulación del horario se podrá cambiar si lo estima conveniente el Ayuntamiento, informando a los ciudadanos del nuevo horario por los medios de difusión habituales en el municipio y con la antelación necesaria.

Como mínimo, cuando el Punto Limpio esté abierto al público, existirá una persona de la entidad que gestione el servicio, debiendo por tanto la misma disponer de medios suficientes para que el personal habitual que, por enfermedad, vacaciones, etc. cause baja, sea sustituido por otro debidamente capacitado.

#### Artículo 8. Condiciones de uso del Punto Limpio.

a) A la entrada del recinto un operario informará a los usuarios sobre la forma de realizar el depósito de cada uno de los residuos.

b) Los usuarios aportarán voluntariamente los residuos admisibles, que una vez diferenciados deberán ser depositados en el lugar adecuado.

c) El usuario accederá a pie o en coche al recinto de la instalación, caso de ser necesario verter sobre contenedores en los que, por separado, podrá depositar cualquiera de los residuos que autoriza el presente reglamento.

d) El gestor del punto limpio, además de recabar los datos correspondientes de los usuarios y de los residuos aportados por ellos, podrá exigir la documentación que considere oportuna, si apreciara alguna irregularidad en la procedencia de los residuos, que atente con lo establecido en la legislación medioambiental y en el presente reglamento. Si esto se produce el gestor podrá no admitir tales residuos.

#### Artículo 9. Almacenamiento de los residuos.

El almacenamiento de los residuos en las instalaciones será responsabilidad del gestor del Punto Limpio, de modo que se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones mínimas:

- Se llevará a cabo sin poner en peligro la salud humana o el medio ambiente.

- No se sobrepasarán las capacidades máximas de los contenedores, ni los plazos máximos de almacenamiento legalmente establecidos.

- Cada residuo deberá depositarse en su contenedor específico o lugar reservado para ello.

#### Artículo 10. Destino de los residuos.

El control del destino dado a los residuos almacenados en las instalaciones será responsabilidad del gestor del Punto Limpio, que en todo caso cumplirá las siguientes condiciones:

a) Los residuos depositados en el Punto Limpio se entregarán a un gestor autorizado para su transporte, tratamiento, valorización o eliminación.

b) Dicho gestor deberá estar en posesión de las autorizaciones administrativas exigidas y cumplirá los requisitos necesarios para realizar dicha gestión de residuos. Igualmente, bien poseerá contratos con aquellos gestores a quienes se entreguen los residuos, que se encontrarán en vigor en todo momento, bien dicha entrega

estará comprendida dentro de un acuerdo o convenio previo.

c) En las instalaciones del Punto Limpio se dispondrá de los justificantes de entrega de residuos, debidamente cumplimentados.

Cada justificante de entrega comprenderá ejemplares destinados al gestor al que se entregan los residuos y al Ayuntamiento de Pinos Puente, con indicación de los pesos reales de dichos residuos entregados.

#### Artículo 11. Documentación del Punto Limpio.

En el Punto Limpio del término municipal de Pinos Puente, estará disponible una copia del presente Reglamento, con objeto de posibilitar su consulta a cualquier usuario que lo solicite.

El Punto Limpio dispondrá de un registro de incidencias e información interna al objeto de constituir un registro de incidencias que permita ir mejorando en el servicio.

El Registro de incidencias e información contendrá los siguientes datos:

a) Datos del poseedor o productor que entrega los residuos. Este requisito será siempre imprescindible para el usuario, en el caso de que se detecte cualquier anomalía.

b) Datos de la persona o vehículo que accede al recinto.

c) Fecha y hora de acceso.

d) Tipo de residuos aportados por visita.

e) Cantidad de cada tipo de residuos.

f) Incidencias.

g) Gestor autorizado a quien se entrega cada residuo y cantidad del mismo (en salidas). Artículo 12. Coste económico para los usuarios.

El punto limpio será gratuito para los usuarios particulares (artículo 6.1 del presente Reglamento) que depositen residuos domiciliarios admisibles en estas instalaciones.

Para el caso 2 y 3 del artículo 6 de la presente, se podrán determinar unas tarifas aprobadas mediante la correspondiente Ordenanza cuando sea utilizado por los comercios, oficinas, talleres, pequeñas industrias y entidades autorizadas.

#### TÍTULO IV. Residuos

Artículo 13. Residuos admisibles y limitación de cantidad.

En el Punto Limpio, serán admitidos los siguientes residuos:

1. Residuos voluminosos: colchones, somieres, muebles, etc.

2. Aparatos eléctricos y electrónicos: grandes electrodomésticos: lavadoras, frigoríficos, etc.; pequeños electrodomésticos: microondas, hornos, etc.; equipos informáticos (ordenadores, impresoras); aparatos eléctricos de consumo: televisiones, etc.

3. Envases de Vidrio.

4. Restos orgánicos de jardinería.

5. Papel y cartón.

6. Envases ligeros: latas, tetrabrik, botellas y garrafas de plástico.

7. Fluorescentes.

8. Aceites y grasas minerales.

9. Escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria (Obra menor).

10. Pilas de uso doméstico usadas.

11. Baterías usadas.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 12 y 13 del presente reglamento, se podrán depositar los residuos que se indican en la tabla adjunta, con las limitaciones cuantitativas que se establecen.

A los usuarios particulares se les aplicará la tarifa correspondiente cuando se superen las cantidades establecidas en el siguiente cuadro:

1) Residuos voluminosos: muebles, colchones, somieres, marcos, puertas, etc., con un máximo de un mueble de gran volumen por entrega y día, o un total de tres unidades por persona y día.

2) Aparatos eléctricos o electrónicos, con máximo de tres unidades en caso de pequeños electrodomésticos, y, en caso de grandes electrodomésticos, una unidad por persona y día.

3) Los restos de poda y jardinería a razón de 2 sacos por entrega y día, no admitiéndose en éste caso residuos procedentes de actividades empresariales.

4) La procedencia de los escombros será de reformas domiciliarias particulares, en ningún caso se admitirán los procedentes de una actividad empresarial. El límite de 2 sacos por entrega y día.

5) No se admitirán los procedentes de una actividad comercial o industrial o los neumáticos de vehículos pesados.

El usuario, en su caso, abonará la tarifa en efectivo.

Los comerciantes y pequeños industriales están sometidos al cumplimiento de los siguientes límites:

-La limitación en peso o la equivalencia según las siguientes cantidades:

TIPO DE RESIDUO CANTIDAD (Und.)

Residuos voluminosos 5 und.

Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos 5 und.

Fluorescentes 20 und.

Aceites y grasas minerales 20 litros

Baterías usadas 5 und.

Restos de Poda y residuos vegetales 3 sacos

Escombros y restos de pequeñas obras 3 sacos

- La frecuencia de uso de la instalación para cada tipo de residuo será de una vez por semana. Estas limitaciones podrán sobrepasarse en el caso en que así se recoja expresamente en convenios y acuerdos existentes entre el Ayuntamiento y otras entidades. Las tarifas a cobrar por el depósito de los diferentes residuos se establecerán mediante la correspondiente Ordenanza aprobada al efecto.

Artículo 14. Limitación del tipo de residuos.

De cualquier forma, cuando exista limitación de espacio o cuando concurren circunstancias especiales que lo justifiquen o así lo posibilite o determine la legislación ambiental, el Área de Medio Ambiente podrá variar lo establecido en el artículo anterior, fijando los tipos, frecuencias y las cantidades de residuos específicos que serán admisibles por el Punto Limpio.

Artículo 15. Prohibición de utilización del Punto Limpio.

a) No se admitirán residuos de origen industrial, ni las basuras domésticas, que habitualmente se depositan en los contenedores de recogida ordinarios.

b) No se podrá verter en los puntos limpios, salvo autorización específica del Área de Medio

Ambiente con:

- Vehículos de M. M. A. superior a 3.500 kg.

- Todo tipo de remolques de M. M. A. que superen los 500 kg.

c) No se admitirán residuos distintos de los indicados salvo que sean expresamente autorizados en base a lo establecido en el presente reglamento.

d) Concretamente, no serán residuos admisibles:

- Las basuras urbanas orgánicas.

- Los residuos agrícolas y ganaderos.

- Los animales muertos y desperdicios de origen animal regulados por el Reglamento (CE) 1774/2002, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales no destinados al consumo humano y demás normativa específica.

- Residuos líquidos o viscosos.

- Residuos infecciosos.

- Residuos hospitalarios y clínicos, no asimilables a urbanos.

- Residuos farmacéuticos, medicamentos o productos de uso terapéutico.

- Depositar mezclados los diferentes residuos.

- Residuos tóxicos o peligrosos, así como los recipientes y envases que los hayan contenido, tal como regula el Real Decreto 952/1997, de 20 de junio, por el que se modifica el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos, aprobado mediante Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, salvo lo establecido en el párrafo c) del presente artículo.

- Residuos que en condiciones de vertido sean explosivos, corrosivos, oxidantes, fácilmente inflamables o inflamables.

- Los residuos inertes no podrán contener ningún elemento peligroso como el amianto, fibras minerales, disolventes y algunos aditivos del hormigón o ciertas pinturas, resinas o plásticos, ni estarán mezclados con materiales solubles, combustibles, ni biodegradables.

- Los vehículos automóviles y sus piezas susceptibles de reciclado o afectados por normativa específica, y los aditivos u otros fluidos de automoción.

- Residuos radioactivos o procedentes de la actividad minera.

- Los residuos procedentes de la limpieza viaria y zonas recreativas.

- Los residuos sin identificar o identificados de forma ambigua.

- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.

Artículo 16. Personal del Punto Limpio.

El personal del Punto Limpio garantizará:

- La apertura y el cierre de la instalación.

- Su presencia a lo largo de todo el horario del servicio.

- El control general de funcionamiento del Punto Limpio.

- La atención y la información a los usuarios.

- La correcta posición de los materiales en los diferentes contenedores.

- Una imagen correcta del Punto Limpio en lo que respecta a la limpieza y el mantenimiento.

- El contacto con los gestores y transportistas de residuos.

- El registro de datos en los documentos de control de la gestión del Punto Limpio.

- La realización de todas las funciones que contempla el contrato administrativo regulador de la gestión del Punto Limpio.

Artículo 17. Funcionamiento del Punto Limpio.

- Cuando el usuario llega al Punto Limpio, el encargado deberá de comprobar si los materiales aportados son aceptables en la instalación.

- El usuario dará los datos personales y del vehículo, así como los relativos al tipo de residuo.

- Si se trata de materiales aceptados, el encargado deberá de registrar los datos del usuario necesarios en una ficha de entrada al Punto Limpio. En caso contrario, deberá informar al encargado del motivo de la no aceptación de los materiales.

- Será necesario presentar el documento acreditativo de la licencia de obras y el documento de autoliquidación de la tarifa correspondiente, expedidos por el Ayuntamiento, cuando el depósito sea escombros y tierras. Asimismo, será necesario aportar la licencia de funcionamiento cuando los residuos provengan de actividades económicas. Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

- Si correspondiese, el encargado deberá cobrar al usuario las tarifas establecidas.

- Si los materiales aportados son residuos especiales, el encargado los depositará personalmente en los contenedores adecuados. Si se trata de otros materiales, deberá informar al usuario de dónde y cómo los tiene que depositar.

- El encargado no aceptará los residuos del usuario que no respete el procedimiento establecido.

- El encargado deberá comprobar de manera periódica el estado de ocupación de los contenedores, y avisar a los transportistas y/o gestores correspondientes para la retirada de los materiales antes de comprometer la capacidad del Punto Limpio al aceptar estos materiales.

- En la entrega de materiales a los gestores, se deberá hacer prevalecer, siempre que sea posible, la vía de la valorización.

- Cada vez que se lleve a cabo una entrega de material a un gestor, el encargado del Punto Limpio deberá registrar los datos necesarios en una Ficha de salida de materiales del Punto Limpio.

Artículo 18. Limpieza y mantenimiento.

El Punto Limpio deberá presentar en todo momento un correcto estado de limpieza y mantenimiento. Por esta razón, se deberán considerar los siguientes hábitos:

- Accesos y entorno: la limpieza deberá abarcar también el entorno inmediatamente próximo a la instalación.

- Aguas de lluvia: se tiene que evitar que afecten a los materiales depositados en el Punto Limpio.

Prevención contra incendios: está totalmente prohibido fumar en el Punto Limpio. Hay que mantener la instalación equipada con las medidas contra incendios indicadas por la normativa vigente.

- Prevención de accidentes: el personal del Punto Limpio deberá disponer del equipamiento necesario para llevar a cabo la actividad. Cualquier incidente se deberá notificar inmediatamente al Ayuntamiento.

- Ruidos: habrá que evitar en el Punto Limpio cualquier ruido que pueda representar una molestia a los vecinos colindantes.

- Olores: habrá que eliminar rápidamente cualquier olor que aparezca en el Punto Limpio.

- Desratización: se llevarán a cabo las medidas necesarias para evitar la presencia de roedores en el Punto Limpio.

Artículo 19. Control de la gestión del Punto Limpio.

Para realizar el seguimiento de la gestión del Punto Limpio que se lleva a cabo y buscar acciones que permitan mejorar esta gestión, el personal de la instalación tiene rellenar unas fichas de control:

- Ficha de entrada en el Punto Limpio.

- Ficha de salida de materiales del Punto Limpio.

- Ficha de la gestión económica del Punto Limpio (Aplicación de Tarifas).

- Ficha de control de la limpieza y el mantenimiento del Punto Limpio.

Artículo 20. Infracciones.

Cualquier incumplimiento de las normas del presente Reglamento se considera una infracción que se tipificarán de acuerdo con la naturaleza del acto en leves, graves y muy graves.

1. Se consideran infracciones leves:

- a) Entregar residuos no generados por los usuarios considerados en el artículo 6 del presente Reglamento.

- b) Depositar cualquier otro tipo de residuos de origen domiciliario que no se encuentre establecido en el presente Reglamento.

- c) Depositar mezclados los diferentes residuos.

- d) Depositar residuos fuera del contenedor específico.

- e) Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por este Reglamento.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) Ocultar y depositar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos. b) Abandonar residuos de cualquier tipo fuera de las instalaciones.

- 3. Se califican como muy graves. a) La reincidencia en faltas graves.

Artículo 21. Sanciones.

Se establecen las siguientes sanciones:

1. Para las infracciones leves:

Los usuarios que efectúen infracciones leves estarán en la obligación de restituir el daño cometido o se le prohibirá la entrega de residuos.

- Apercibimiento.

- Multa hasta 300 euros.

2. Para las graves:

- Multa hasta 900 euros.

3. Para las muy graves:

- Multa hasta 1.800 euros.

## DISPOSICIÓN FINAL

NÚMERO 3.834

La aprobación del presente Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, se ajustará al siguiente procedimiento:

- Aprobación inicial por el Pleno.
- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días par a la presentación de alegaciones y sugerencias.
- Resolución de todas las alegaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

Una vez cumplida la tramitación descrita, la presente entrará en vigor, según prescribe el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada”.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Enrique Medina Ramírez, en Pinos Puente, 15 de junio de 2016, ante mí la Secretaria. El Alcalde.

NÚMERO 3.833

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del servicio Cementerio Trasmulas*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que aprobado inicialmente el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CEMENTERIO DE TRASMULAS GESTIÓN DIRECTA por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de junio de 2016. Por ello se somete el presente acuerdo a información pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, durante un periodo de treinta días, previo anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho periodo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el periodo de exposición pública, si no se hubiera presentado reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Pinos Puente, 14 de junio de 2016.- El Alcalde (firma ilegible).

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza tarifa por utilización Punto Limpio*

## EDICTO

Resolución núm.: 288/2016

Fecha: 15 de junio de 2016

**APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR UTILIZACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE PINOS PUENTE.**

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y demás legislación vigente.

**VENGO A RESOLVER:**

Una vez transcurrido el plazo establecido desde la aprobación inicial (B.O.P Granada de fecha (03/05/2016) de la de la ordenanza municipal reguladora de La tarifa por utilización del Punto Limpio, sin que se haya presentado alegación alguna contra las mismas, declarar la aprobación definitiva de forma automática de la siguiente ordenanza:

**“ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR UTILIZACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE PINOS PUENTE (Granada)**

El Ayuntamiento de Pinos Puente, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerda la creación de la Ordenanza reguladora de la tarifa por utilización del punto limpio municipal, en los términos, artículos y apartados que a continuación se detallan:

**Artículo 1º: 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 del Régimen Local, este Ayuntamiento establece la “Tarifa por la utilización del PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE PINOS PUENTE” que se regirá por la presente Ordenanza.

**Artículo 2º: HECHO IMPONIBLE**

El hecho imponible de la Tarifa regulada en la presente Ordenanza está constituido por la utilización del Servicio Municipal de Punto Limpio para el vertido y depósito de residuos no peligrosos, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 8 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

No está sujeto a esta Ordenanza, la recogida y depósito de residuos que por su volumen exijan la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

**Artículo 3º: SUJETO PASIVO**

Son sujetos pasivos de esta tarifa, todos los comercios, oficinas, talleres, pequeñas industrias y ciudadanos particulares residentes en el término municipal de Pinos Puente que superen las cantidades establecidas en el artículo 13 de la Ordenanza reguladora del Funcionamiento del Punto Limpio del municipio de Pinos Puente.

**Artículo 4º: BASE IMPOSIBLE Y LIQUIDABLE**

La base imponible estará constituida por el peso o por el volumen de cada tipo de material, según se especifica en el artículo relativo a la cuota tributaria.

**Artículo 5º: CUOTA**

La determinación de la cuota se realizará de acuerdo con el siguiente cuadro de tarifas:

**- PARA PARTICULARES Y EMPRESAS:**

TIPO DE RESIDUO: CANTIDAD

RESIDUOS VOLUMINOSOS: 3 euros/unidad

COLCHONES: 3 euros/unidad

MUEBLES GRANDES (mueble-bar, vitrina, sofá y similares): 3 euros/unidad

MUEBLES PEQUEÑOS (mesitas, sillas y similares): 2 euros/unidad

ELECTRODOMÉSTICOS GRANDES (lavadoras, frigoríficos, etc.): 3 euros/unidad

ELECTRODOMÉSTICOS PEQUEÑOS (microondas, hornos, etc.): 1 euros/unidad

APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS: 2 euros/unidad

ESCOMBROS (saco de 25 kg): 3 euros/unidad

RESTOS DE PODA Y JARDINERÍA (saco de 25 kg)  
3 euros/unidad

**- PARA EMPRESAS:**

TIPO DE RESIDUO: CANTIDAD

FLUORESCENTES: 0,20 euros/unidad

ACEITES Y GRASAS MINERALES: 0,20 euros/unidad

BATERÍAS USADAS: 1,00 euros/unidad

AEROSOL: 0,50 euros/unidad

PINTURAS: 1,00 euros/unidad

En el caso de que se proceda a depositar cantidad superior a la enumerada en el cuadro anterior la tarifa a aplicar será de 3 euros/m<sup>3</sup>.

**Artículo 6º: EXENCIONES**

No se concederán otras exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes y las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

El Ayuntamiento quedará exento del pago de tarifa en el caso de depósito de materiales procedentes del ejercicio de sus competencias.

**Artículo 7º: DEVENGO**

La tarifa descrita en esta Ordenanza se devenga cuando se inicie la prestación del servicio municipal de vertido en el Punto Limpio, mediante la emisión de la oportuna liquidación.

**Artículo 8º: NORMAS DE GESTIÓN**

Los interesados en utilizar el punto limpio que resulten sujeto pasivo de la presente tarifa, se personarán directamente en el mismo y el encargado procederá a la medición de los residuos y, a continuación, asesorará al contribuyente a cumplimentar el impreso de autoliquidación y le exigirá el importe que corresponda.

La Empresa concesionaria gestionará el cobro de la tarifa correspondiente.

**Artículo 9º: INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, será de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La aprobación de la presente Ordenanza, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, se ajustará al siguiente procedimiento:

- Aprobación inicial por el Pleno.

- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de alegaciones y sugerencias.

- Resolución de todas las alegaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

Una vez cumplida la tramitación descrita, la presente entrará en vigor, según prescribe el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Enrique Medina Ramírez, en Pinos Puente, 15 de junio de 2016, ante mí, la Secretaria. El Alcalde.

NUMERO 3.835

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de administración electrónica MOAD\_H.*

**EDICTO**

Resolución núm.: 287 /2016

Fecha: 15 de junio de 2016

**APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y demás legislación vigente.

**VENGO A RESOLVER:**

Una vez transcurrido el plazo establecido desde la aprobación inicial (B.O.P Granada de fecha (03/05/2016) de la de la ordenanza municipal reguladora de La Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Pinos Puente, sin que se haya presentado alegación alguna contra las mismas, declarar la aprobación definitiva de forma automática de la siguiente ordenanza:

**“ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

**DISPOSICIONES GENERALES.****ARTÍCULO 1. Objeto.**

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

a) Su sede electrónica.

b) El registro electrónico incorporado en la misma.

c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.

d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

#### ARTÍCULO 2. Ámbito.

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

#### ARTÍCULO 3. Protección de datos.

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

#### SEDE ELECTRÓNICA.

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica.

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

Corresponde al Ayuntamiento de Pinos Puente la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web <http://www.pinospuente.es>

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

#### ARTÍCULO 5. Contenido de la sede electrónica.

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

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

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

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento

no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

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

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

#### ARTÍCULO 7. Perfil del Contratante

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

#### ARTÍCULO 8. Portal de transparencia

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

#### ARTÍCULO 9. No discriminación.

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

#### ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

#### ARTÍCULO 10. Formas de identificación y autenticación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 12.** Autoridades certificadoras reconocidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Plataforma MOAD\_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto

a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

##### ARTÍCULO 16. Registro electrónico municipal.

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

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

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

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

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

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

ARTÍCULO 18. Modelos normalizados de presentación.

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

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

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

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

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días

del año. El registro electrónico municipal se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

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

ARTÍCULO 20. Recibo acreditativo.

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

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

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

ARTÍCULO 21. Cómputo de plazos.

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

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 22. Representación.

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 23. Archivo de documentos.

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

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

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

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

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

13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### ARTÍCULO 25. Expediente electrónico.

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

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

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

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

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

##### ARTÍCULO 27. Notificación electrónica.

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

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

##### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

##### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días posteriores a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia,

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

#### ANEXO I

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

#### ANEXO II

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

##### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.- Sistemas de firma electrónica

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

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Enrique Medina Ramírez, en Pinos Puente, 15 de junio de 2016, ante mí, la Secretaria. El Alcalde.

NÚMERO 3.836

### **AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Gestión del servicio público modalidad concesión  
Escuela Infantil Gloria Fuertes*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que por acuerdo de Pleno de fecha 1 de junio de 2016, este Ayuntamiento aprobó expediente para la contratación del siguiente procedimiento:

A.- Objeto del contrato.

Contrato de gestión del servicio público educativo, en la modalidad de concesión, de la escuela infantil de titularidad municipal "Gloria Fuertes" de Zujaira (tramitación urgente).

B.- Expediente nº: 11/2016

C.- Procedimiento de adjudicación: abierto

NÚMERO 3.725

**AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)***Oferta Pública de Empleo. Operario Servicios Múltiples*

## EDICTO

D. Eloy García Cuenca, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Píñar,

HACE SABER: Mediante resolución de Alcaldía nº 35/2016, de este Ayuntamiento, de fecha 25 de mayo de 2016, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2016, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, personal laboral:

- Puesto de trabajo: Operario de Servicios Múltiples.
- Características esenciales: personal laboral, jornada completa.
  - Relación laboral: laboral indefinido
  - Número de plazas vacantes: 1
  - Grupo de cotización: 09
  - Retribuciones:
    - Salario base: 602,20 euros.
    - Complementos salariales: 575,26 euros
  - Funciones: encargado de obras y servicios, realización de pequeñas obras, conservación de edificios municipales, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, reparación de averías en la red de agua potable, traslados de mobiliario y otras actividades preparatorias de actos con intervención municipal.
  - Requisitos exigidos: ninguno.
  - Forma de provisión: concurso-oposición.
  - Categoría: Peón.
  - Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

Píñar, 3 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 3.723

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)***Nombramiento de Tesorero*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Angeles Jiménez Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio (Granada).

HACE SABER: Que por esta Alcaldía, con fecha 12 de mayo de 2016, se ha dictado el siguiente

DECRETO. NOMBRAMIENTO DE TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO.

Visto lo establecido en la disposición transitoria séptima de la Ley 27/2013, de 27 de abril, en su redacción

D.- Valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 877.267,32 euros. (Incluido prórrogas).

E.- Duración del contrato. La concesión tendrá la duración de cuatro (4) años, a contar desde la fecha de la formalización del contrato en documento administrativo. En caso de que llegado dicho plazo no hubiere finalizado el correspondiente curso escolar, se prorrogará por el tiempo que reste hasta la finalización del mismo (31 de julio).

Se permitirán dos periodos de prórroga de un año de duración cada uno. No obstante, finalizada la duración del contrato, el concesionario estará obligado a mantener la prestación del servicio por el periodo indispensable para la tramitación del expediente de contratación por parte de la Administración.

F.- Plazo de presentación de proposiciones: ocho (8) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP.

G.- Garantía provisional: No se exige.

H.- Garantía definitiva: 5% importe de adjudicación excluido IVA.

I. - Información del expediente y pliegos completos:

Perfil del contratante. [www.pinos-puente.es](http://www.pinos-puente.es)

Perfil del contratante Diputación Provincial de Granada [www.dipgra.es](http://www.dipgra.es)

Pinos Puente, 14 de junio de 2016.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.837

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)***Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal nº 33 de servicio de cementerio de Trasmulas*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que el Ayuntamiento en pleno en sesión extraordinaria celebrada el 1 de junio de 2016, prestó aprobación inicial a la Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de cementerio en Trasmulas.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en la legislación vigente, se someterá a información pública el citado Reglamento, mediante anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de treinta días. De no presentarse alegaciones y/o sugerencias, el texto se elevará a definitivo debiendo publicarlo de acuerdo con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. En caso contrario corresponderá al pleno resolver las alegaciones y/o sugerencias que se planteen.

El expediente se encuentra de manifiesto en el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento.

Pinos Puente, 13 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

dada por la disposición final 2 de la Ley 18/2015, de 9 de julio; hasta el 31 de diciembre de 2016, salvo prórroga por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, excepcionalmente, cuando en las Corporaciones Locales cuya población sea inferior a 20.000 habitantes quede acreditado mediante informe al Pleno, la imposibilidad de que las funciones de tesorería y recaudación sean desempeñadas por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ya sea con carácter definitivo, provisional, acumulación o agrupación, dichas funciones podrán ser ejercidas por funcionarios de carrera de la Diputación Provincial o entidades equivalentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o cuando quede acreditado que esto no resulta posible, por funcionarios de carrera que presten servicios en la Corporación Local. En ambos casos, deberán ser funcionarios de carrera y actuarán bajo la coordinación de funcionarios del grupo A1 de las Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes.

Visto el acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 2015, en el que ante la imposibilidad de que las funciones de tesorería y recaudación sean desempeñadas por funcionario de administración local con habilitación nacional, se acuerda solicitar que dichas funciones sean ejercidas por funcionario de la Diputación Provincial de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Visto el oficio recibido desde la Diputación de Granada comunicando la imposibilidad de dicho nombramiento.

En ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 21.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, HE RESUELTO

PRIMERO.- Designar a D. José Luis Horcajadas Robles con DNI 44.295.882-K, funcionario de este Ayuntamiento, tesorero de esta Corporación, al resultar ser funcionario suficientemente capacitado para el desarrollo de dichas funciones.

SEGUNDO.- Dar cuenta del presente decreto al pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

TERCERO.- Notificar al interesado, entidades bancarias y publicar en el boletín oficial de la provincia de Granada.

Lo decreta y firma la Sra. Alcaldesa doña Angeles Jiménez Martín en Santa Cruz del Comercio en la fecha arriba indicada, lo que yo, el Secretario, Certifico.

Santa Cruz del Comercio, 12 de mayo de 2016.-La Alcaldesa Presidenta, (firma ilegible).

NÚMERO 3.716

## AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

*Aprobación definitiva ordenanza de administración electrónica*

### EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 16/03/2016, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H), sometiéndose posteriormente a informa-

ción pública durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que durante el citado plazo se haya presentado alegación alguna, quedando elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

De acuerdo con lo anterior, se publica el texto íntegro de la citada ordenanza:

**ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE TURÓN.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1. Objeto.**

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

a) Su sede electrónica.

b) El registro electrónico incorporado en la misma.

c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.

d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

**Artículo 2. Ámbito.**

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Turón.

**Artículo 3. Protección de datos.**

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

**SEDE ELECTRÓNICA.**

**Artículo 4. Sede electrónica.**

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

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

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

**Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.**

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

a. Registro general electrónico.

b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.

c. Perfil del contratante.

d. Portal de transparencia

e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.

f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

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

Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

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

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

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

Artículo 7. Perfil del Contratante

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

Artículo 8. Portal de transparencia

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

Artículo 9. No discriminación.

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

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará prefe-

rentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Turón dotará a los funcionarios y cargos públicos corres-

pondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

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

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

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

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

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

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

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

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

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

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

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

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

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y

puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

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

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

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

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

Artículo 20. Recibo acreditativo.

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

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Artículo 21. Cómputo de plazos.

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

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

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

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

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

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

Artículo 22. Representación.

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

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

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

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

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

Artículo 23. Archivo de documentos.

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

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

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

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Turón dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relati-

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

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### Artículo 25. Expediente electrónico.

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

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

##### Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

##### Artículo 27. Notificación electrónica.

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

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

##### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

##### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP.

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

#### ANEXO I

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

#### ANEXO II

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

##### 1. Identificación y autenticación electrónica.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) si el ciudadano dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD\_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La

NÚMERO 3.829

**AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR (Granada)***Aprobación inicial de ordenanzas municipales*

## EDICTO

El Ayuntamiento Pleno acordó aprobar inicialmente las siguientes ordenanzas municipales: la reguladora del Registro municipal de parejas de hecho, la reguladora de la Sede electrónica municipal, la ordenanza fiscal por la que se regulan las tasas por prestación de servicios funerarios, la ordenanza reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas y modificación de las tasas por la utilización de instalaciones deportivas y por la prestación de servicios deportivos municipales. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se someten a información pública durante el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al de esta publicación en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. En el caso de no presentarse ninguna, se entenderá definitivamente adoptados los acuerdos hasta ahora provisionales.

(Firma ilegible).

NÚMERO 3.751

**AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)***Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la administración electrónica*

## EDICTO

D. Juan Antonio Palomino Molina, Alcalde-Presidente Ayuntamiento de El Valle,

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación de la ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de El Valle, aprobada provisionalmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria de fecha 31/03/16, y publicado en el BOP nº 81, de 29 de abril de 2016; dicho acuerdo, hasta ahora provisional, se entiende definitivamente adoptado de conformidad con lo previsto por el art. 49 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el citado acuerdo definitivo se podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en la forma que establecen las normas reguladoras de la referida jurisdicción 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.

validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

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

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

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

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

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

4.- Sistemas de firma electrónica.

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

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

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Turón, 31 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

A continuación se hace público el texto íntegro de la Ordenanza aprobada, en cumplimiento de lo previsto por el art. 70.2 de la Ley 7/85.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE EL VALLE.

##### DISPOSICIONES GENERALES.

###### Artículo 1. Objeto.

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

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

###### Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de El Valle (y en los siguientes organismos de él dependientes):

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

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

##### SEDE ELECTRÓNICA.

###### Artículo 4. Sede electrónica.

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

Corresponde al Ayuntamiento de El Valle la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web [www.elvalle.es](http://www.elvalle.es)

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

###### Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

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

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

clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

###### Artículo 9. No discriminación.

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

##### ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

###### Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.**

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

**Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.**

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

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

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

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

**Artículo 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

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

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

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

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

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

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

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

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

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

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

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

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

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

Artículo 20. Recibo acreditativo.

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

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Artículo 21. Cómputo de plazos.

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

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

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán produci-

das en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

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

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

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

#### Artículo 22. Representación.

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

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

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

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

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

#### Artículo 23. Archivo de documentos.

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

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

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

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de El Valle dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las con-

diciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### Artículo 25. Expediente electrónico.

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

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

##### Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

##### Artículo 27. Notificación electrónica.

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

#### ANEXO I

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

- Avisos, sugerencias, reclamaciones.
- Presentación de escritos.
- Solicitud de información pública.

#### ANEXO II

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

##### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Valle, 8 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 3.722

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)***Aprobación definitiva Reglamento de Registro Municipal de Bautizos Civiles***EDICTO**

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de aprobación del Reglamento de Registro Municipal de Bautizos Civiles, realizada por acuerdo de Pleno del 31 de marzo de 2016, y publicada en el B.O.P. de 26 de abril de 2016, queda adoptado el acuerdo definitivamente, publicándose mediante anexo el citado Reglamento, al objeto de da cumplimiento a lo preceptuado en el art. 70, 2º, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de la Bases del Régimen Local, significado que contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la presente publicación.

Zafarraya, 6 de junio de 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

**REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE BAUTIZOS CIVILES****ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO.**

Se crea en el Ayuntamiento de Zafarraya el Registro Municipal de Bautizos Civiles, que tendrá carácter administrativo y se registrará por las Normas y demás disposiciones que puedan dictarse en su desarrollo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ÁMBITO.**

Tendrán acceso a este Registro, los bautizos civiles que se celebren en el Ayuntamiento de Zafarraya.

**ARTÍCULO TERCERO: DECLARACIÓN Y ACTOS INSCRIBIBLES.**

Serán objeto de inscripción:

1.- El bautizo civil de todas las personas que lo soliciten, y que se celebre en el municipio de Zafarraya.

2.- También se podrán inscribir los hechos o circunstancias personales relevantes que afecten a la persona cuyo bautizo civil figure inscrito en el Registro Municipal de Zafarraya.

**ARTÍCULO CUARTO: REQUISITOS DE LAS INSCRIPCIONES.**

Las inscripciones se practicarán a instancia de la persona que solicite el Bautizo civil, caso de ser mayor de edad, o de cualquier familiar, en caso de menores de edad. A la solicitud se acompañará fotocopia de D.N.I. del solicitante, caso de ser mayor de edad, y de la hoja en la que conste el nacimiento en el Libro de Familia, en caso de menores de edad.

Se acompañará, asimismo, declaración responsable de no figurar inscrito en otro Registro Administrativo de Bautizos civiles.

**ARTÍCULO QUINTO: ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO.**

5.1. El Registro Municipal de Bautizos civiles estará a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento.

5.2. Clases de inscripciones:

1.- Inscripciones básicas.

2.- Inscripciones marginales.

3.- Inscripciones de baja.

5.2.1. Inscripciones básicas.

Tienen por objeto hacer constar la existencia del bautizo civil celebrado en el municipio de Zafarraya, y recogerán los datos personales suficientes para la correcta identificación del interesado, sus padrinos civiles, el domicilio, la fecha de resolución por la que se acuerde su inscripción, así como la referencia al expediente administrativo abierto para cada bautizo civil.

5.2.2. Inscripciones marginales.

Serán objeto de inscripción marginal aquellas modificaciones que afecten a los datos de la inscripción básica.

5.2.3. Inscripciones de baja.

Causará baja en el Registro Municipal de Bautizos civiles la inscripción básica o sus datos complementarios, cuando se solicite por el interesado inscrito, si es mayor de edad, o por los padres o tutores, en caso de menores de edad.

La baja de las inscripciones básicas llevará conexas de las marginales y complementarias.

**ARTÍCULO SEXTO: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN.**

La solicitud de inscripción se formulará e irá dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Zafarraya, y se presentará directa y personalmente por el/los solicitante/s en el Registro de Bautizos Civiles del Ayuntamiento, en días y horas hábiles del Registro General de Documentos, acompañada de la siguiente documentación:

a.- Para la inscripción básica:

- Copia de los documentos de identificación de los solicitantes.

- Declaración responsable, en su caso, de no figurar inscrito en otro Registro Administrativo de Bautizos Civiles.

b.- Para la inscripción marginal:

Las modificaciones de los datos personales se acreditarán mediante la documentación que autentifique dicha variación.

c.- Para la inscripción de baja:

Se observarán los requisitos que para su tramitación señala el artículo 8 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE INSCRIPCIONES BÁSICAS MARGINALES Y COMPLEMENTARIAS**

1.- Se abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción básica que se presente, integrado por la solicitud y la justificación documental correspondiente.

Las solicitudes de inscripción marginal y complementaria se unirán al expediente principal.

2.- Si la solicitud de inscripción no reuniese la documentación establecida en el presente Reglamento, se requerirá a los interesados para que en un plazo de diez días subsanen la falta o acompañen la documentación preceptiva, con la indicación de que si así no lo hiciesen

se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámites.

3.- Dictadas por la Alcaldía las correspondientes resoluciones de inscripción se procederá a extender el asiento respectivo en los Libros del Registro.

**ARTÍCULO OCTAVO: TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS INSCRIPCIONES DE BAJA.**

La baja de las inscripciones se solicitará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a.- Solicitada la baja de la inscripción por el interesado mayor de edad, padres o tutores de menores de edad, la Alcaldía dictará resolución sobre las bajas de las inscripciones básicas en el plazo de un mes desde su presentación.

**ARTÍCULO NOVENO: FECHA DE INSCRIPCIÓN.**

Se considerará como fecha de inscripción la de la resolución de la Alcaldía acordando la misma.

**ARTÍCULO DÉCIMO: LIBROS.**

En el Registro Municipal de Bautizos civiles se llevarán los siguientes libros:

a.- Libro General en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento.

El Libro General estará formado por hojas móviles foliadas y selladas, rubricadas por el Sr. Secretario General y se encabezará y terminará con las diligencias de apertura y cierre que firmará el Secretario General del Ayuntamiento.

b.- Libro Auxiliar estará compuesto por hojas móviles que deberán sellarse. En él figurarán ordenados alfabéticamente por sus apellidos los inscritos en el Libro General.

La inscripción en el Libro Auxiliar hará referencia a las páginas del Libro General en las que se hayan practicado los asientos que les afecten, así como al expediente administrativo.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO: EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE LOS ASIENTOS Y PUBLICIDAD.**

1.- El contenido del Registro se acreditará mediante certificaciones expedidas por el Secretario General del Ayuntamiento.

2.- Únicamente podrán librarse certificaciones a solicitud del inscrito mayor de edad, o de los padres o tutores de los inscritos menores de edad, y de los Jueces y Tribunales de Justicia.

3.- La práctica de los asientos y las certificaciones que se expidan de los mismos serán gratuitas.

4.- Los datos del Registro Municipal de Bautizos Civiles no serán públicos.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO: EFECTOS.**

La inscripción en el Registro supone la declaración de ciudadanía que el interesado mayor de edad, o los padres o tutores del menor de edad, desean realizar, de conformidad con la Constitución española, legislación civil vigente y normativa/tratados internacionales aplicables.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días desde la recepción del acuerdo por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, sin que se haya planteado el requerimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Bases de Régimen Local.

NÚMERO 3.838

## **CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA**

*Convocatoria pública para la selección de funcionario interino Agente Sociocultural*

EDICTO

Por Decreto de Presidencia de fecha 10 de junio de 2016, se aprueban las bases y convocatoria para la selección de un Agente Sociocultural en el Consorcio de la Vega Sierra Elvira, para la prestación de servicios en la Agrupación de Trabajo Sociocultura de los Ayuntamientos de Alamedilla, Torrecardela, y Pedro Martínez, conforme al Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Granada y el Consorcio Vega Sierra Elvira para el programa de promoción sociocultural para agrupaciones de municipios: contratación de Agentes Socioculturales, en régimen de funcionario interino Subgrupo: C1.

Las bases de la convocatoria y el modelo de solicitud Anexo I, se encuentran expuestos al público en el tablón de anuncios y en las páginas web del Consorcio Vega Sierra Elvira ([www.consvega.com](http://www.consvega.com)) y de los ayuntamientos de Alamedilla, Torrecardela, y Pedro Martínez.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Atarfe, 15 de junio de 2016.- La Gerente, fdo.: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 3.743

## **EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA)**

*Licitación del contrato de servicios de atención telefónica*

EDICTO

1. Entidad adjudicadora.

a) Empresa: EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA)

b) Dirección: Granada, c/ Molinos 58-60

c) Número de expediente: Servicios L-4/2016

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicios de atención telefónica de EMASAGRA

b) Lotes: No.

c) Plazo de ejecución: Dos años.

d) Admisión de prórrogas: Una prórroga de un año

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto.

- c) Criterios de adjudicación: Según PCAP
4. Valor estimado del contrato: 1.155.000 euros
5. Garantías: Definitiva (según PCAP)
6. Requisitos del contratista: Ver Pliegos
7. Plazo de presentación de documentación y ofertas
- a) Lugar de presentación: Registro General Emasagra, c/ Molinos 58-60-Granada (o en las formas admitidas según PCAP)
- b) Fecha límite de presentación: A las 14 horas del 22 de julio de 2016
- c) Modelos y documentación: consultar PCAP y PPT
- d) Admisión de variantes: No
8. Criterios de valoración: Según PCAP
9. Apertura de ofertas económicas:  
Fecha: Se comunicará por email a las empresas admitidas y/o a través del perfil del contratante de EMASAGRA.
10. Obtención de documentación e información  
- PCAP y PPT: en el portal [www.emasagra.es](http://www.emasagra.es), dentro del Perfil del Contratante, licitaciones de servicios 2016.  
- Contacto para consultas: [gaa.licitaciones@emasagra.net](mailto:gaa.licitaciones@emasagra.net)
11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 10 de junio 2016

Granada, 10 de junio de 2016. El Director Gerente de Emasagra, fdo.: Federico Sánchez Aguilera.

NÚMERO 3.744

**EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A.**

*Licitación contrato de limpieza/adequación tramo urbano río Genil*

**EDICTO**

1. Entidad adjudicadora.
- a) Empresa: EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA)
- b) Dirección: Granada, c/ Molinos 58-60
- c) Número de expediente: Servicios L-1/2016
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza y adecuación del tramo urbano del río Genil a su paso por Granada
- b) Lotes: No.
- c) Plazo de ejecución: Un año.
- d) Admisión de prórrogas: no
3. Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Según PCAP
4. Valor estimado del contrato: 144.260,32 euros  
- Presupuesto base de licitación: 144.260,32 euros, más IVA
5. Garantías: Definitiva (5%)
6. Requisitos del contratista: Ver Pliegos

7. Plazo de presentación de documentación y ofertas
- a) Lugar de presentación: Registro General Emasagra, c/ Molinos 58-60-Granada (o en las formas admitidas según PCAP)
- b) Fecha límite de presentación: A las 14 horas del 27 de junio de 2016
- c) Modelos y documentación: consultar PCAP y PPT
- d) Admisión de variantes: No
8. Criterios de valoración: Según PCAP
9. Apertura de ofertas económicas:  
Fecha: Se comunicará por email a las empresas admitidas y/o a través del perfil del contratante de EMASAGRA.
10. Obtención de documentación e información  
- PCAP y PPT: en el portal [www.emasagra.es](http://www.emasagra.es), dentro del Perfil del Contratante, licitaciones de servicios 2016.  
- Contacto para consultas: [gaa.licitaciones@emasagra.net](mailto:gaa.licitaciones@emasagra.net)

Granada, 9 de junio de 2016.- El Director Gerente de Emasagra, fdo.: Federico Sánchez Aguilera.

NÚMERO 3.745

**EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA)**

*Licitación contrato caracterización aguas residuales*

**EDICTO**

1. Entidad adjudicadora.
- a) Empresa: EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA)
- b) Dirección: Granada, c/ Molinos 58-60
- c) Número de expediente: Servicios L-5/2016
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: caracterización de las aguas residuales que afluyen al saneamiento municipal e instrucción administrativa de autorizaciones.
- b) Lotes: No.
- c) Plazo de ejecución: Dos años.
- d) Admisión de prórrogas: Una prórroga
3. Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Según PCAP
4. Valor estimado del contrato: 900.000 euros  
- Presupuesto base de licitación: 600.000 euros, más IVA
5. Garantías: Definitiva (según PCAP)
6. Requisitos del Contratista: Ver Pliegos
7. Plazo de presentación de documentación y ofertas
- a) Lugar de presentación: Registro General Emasagra, c/ Molinos 58-60-Granada (o en las formas admitidas según PCAP)
- b) Fecha límite de presentación: A las 14 horas del 19 de julio de 2016
- c) Modelos y documentación: consultar PCAP y PPT

d) Admisión de variantes: No

8. Criterios de valoración: Según PCAP

9. Apertura de ofertas económicas:

Fecha: Se comunicará por email a las empresas admitidas y/o a través del perfil del contratante de EMASAGRA.

10. Obtención de documentación e información

- PCAP y PPT: en el portal [www.emasagra.es](http://www.emasagra.es), dentro del Perfil del Contratante, licitaciones de servicios 2016.

- Contacto para consultas: [gaa.licitaciones@emasagra.net](mailto:gaa.licitaciones@emasagra.net)

- Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el día 15 de julio de 2016.

11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 09 de junio 2016

Granada, 9 de junio de 2016.-El Director Gerente de Emasagra, fdo.: Federico Sánchez Aguilera.

NÚMERO 3.772

## JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO.  
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

*Proyecto de autorización administrativa previa y de ejecución de gas natural acometida a cliente industrial, acometida Jalsosa, en t.m. de Pinos Puente (Granada)". Expediente nº DGC 31/15*

RESOLUCION de la Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia y Empleo en Granada por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el "Proyecto de autorización administrativa previa y de ejecución de gas natural acometida a cliente industrial, acometida Jalsosa, en t.m. de Pinos Puente (Granada)". Expediente nº DGC 31/15.

### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 19 de noviembre de 2015, D. Luis Jordá de la Lastra, con N.I.F. 27.307.204-V, actuando en nombre y representación de la mercantil Gas Natural Andalucía, S.A., con C.I.F. A-41.225.889 y domicilio a efectos de notificaciones en Polígono Industrial Pineda, Calle E Parcela 4, C.P. 41.012 Sevilla, solicitó de esta Delegación Territorial autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución "Proyecto de autorización administrativa y de ejecución de gas natural, acometida a cliente industrial Jalsosa, en t.m. de Pinos Puente".

Segundo. Con fecha 25 de noviembre de 2015 se solicitó informe de los Organismos y entidades competentes sobre determinados bienes públicos y servicios que pudiesen resultar afectados por la construcción de la mencionada instalación, y se recibió la conformidad de los mismos, o bien tras reiteración del mismo, este se entiende favorable a tenor de lo dispuesto en los artículos 80.2 y 84.2 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre.

Tercero. El expediente ha sido sometido a trámite de información pública mediante la publicación del correspondiente anuncio en el B.O.P. nº 75, de fecha 21/04/2016, y en los diarios Ideal y Granada Hoy con fecha 11/04/2016 respectivamente, para que en el plazo de veinte días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

Cuarto. Transcurridos los plazos reglamentarios, no se han presentado alegaciones al expediente que impidan su tramitación.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. En la tramitación del expediente se han cumplido los trámites reglamentarios previstos en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, R.D. 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, aprobado por Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, el R.D. 919/2006, de 28 de julio por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado parcialmente por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Segundo. Esta Delegación Territorial es competente para conceder la autorización administrativa de la instalación en cuestión, de conformidad con el Título II, Capítulo II, artículo 49, de la Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada por la Ley 4/2012, artículo 12 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Decreto 12/2015, de 17 de junio, de la Presidenta de la Junta de Andalucía, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015, y considerando que estas instalaciones afectarán, solamente a la provincia de Granada.

Esta Delegación en base a lo establecido en la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en esta materia, ha tenido a bien disponer la siguiente:

### RESOLUCIÓN

Primero. Se otorga a la empresa Gas Natural, S.A., autorización administrativa y aprobación del proyecto técnico de ejecución para la construcción de instalaciones correspondientes al proyecto de "Proyecto de autorización administrativa previa y de ejecución de gas natural acometida a cliente industrial, acometida Jalsosa, en t.m. de Pinos Puente (Granada)", suscrito por D. Antonio Ceña Toribio, Colegiado nº 1382 del Colegio Oficial de Ingenie-

ros Industriales de Andalucía Oriental que firma Declaración Responsable con fecha 28 de septiembre de 2015.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

- a) Trazado: C/ Matadero.
- b) Presión de operación: MOP 45 bar.
- c) 122 m de tubería de acero GR L245 4" y 21 m de tubería de acero GR L245 2".
- d) Instalación de 1 válvula de seccionamiento de 4" y 1 válvula de acometida de 2".
- e) La tubería irá enterrada.

Presupuesto: Dieciséis mil doscientos noventa y cuatro euros con cinco céntimos (16.294,05 euros).

Segundo.- La empresa constituirá antes del inicio de obras o como máximo en el plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de esta resolución, una fianza por valor de 325,88 euros en la Caja General de Depósitos de la Delegación Territorial de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía en Granada a disposición de esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, correspondiente al 2% del presupuesto de ejecución que figura en el expediente, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 del Real Decreto 1.434/2002, de 27 de diciembre. Una vez formalizada el acta de puesta en servicio de la instalación, el interesado podrá solicitar su devolución, justificando el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la autorización.

Tercero. La empresa queda obligada a comunicar a esta Delegación Territorial la fecha de inicio de las obras, indicando la dirección facultativa.

Cuarto. Se establece un plazo de ejecución de la obra de 18 meses a partir de la fecha de notificación de esta resolución.

Quinto. Los cruces especiales y otras afecciones a bienes de dominio público y a instalaciones de servicios se realizarán de conformidad a los condicionados señalados por los Organismos y entidades competentes, así como empresas de servicio público o de servicios de interés general, que resultan afectados por la construcción de instalaciones relativas al proyecto.

Sexto. Esta Delegación Territorial podrá efectuar durante la ejecución de las obras las inspecciones y comprobaciones que estime oportunas en relación con el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente resolución y en las disposiciones y normativa vigente que sea de aplicación. A tal efecto, Gas Natural Andalucía, S.L., deberá comunicar, con la debida antelación, las fechas de realización de los ensayos y pruebas a efectuar de conformidad con las especificaciones, normas y reglamentaciones que se hayan aplicado en el proyecto de las instalaciones.

Séptimo. El incumplimiento de los plazos previstos dará lugar a la extinción de esta autorización administrativa, salvo prórroga por causas justificadas, con pérdida de la fianza depositada en cumplimiento de los indicados en esta resolución.

Octavo. Para introducir ampliaciones y modificaciones en las instalaciones cuya construcción se autoriza, que afecten a los datos fundamentales o a las características técnicas básicas de las instalaciones previstas en el proyecto técnico, será necesario obtener autoriza-

ción administrativa y aprobación del proyecto de detalle de las instalaciones por parte de esta Delegación Territorial, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Real Decreto 1.434/2002, de 27 de diciembre.

Noveno. A la finalización de las obras la empresa queda obligada a solicitar la puesta en servicio de las instalaciones, acompañada de la documentación siguiente según lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 919/2006, de conformidad con lo establecido en el artículo 12.3 de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria:

1. Certificado final de obra, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente (o certificado/declaración responsable que sustituya a éste), en el que conste que la construcción y montaje de las instalaciones se han ejecutado de acuerdo con lo previsto en el proyecto aprobado por esta Delegación Territorial y que cumple con la reglamentación técnica aplicable al mismo. Asimismo en dicho certificado constará como mínimo:

- Nombre de la empresa instaladora.
- Documento técnico origen de la Autorización Administrativa Previa y de Aprobación del Proyecto de Ejecución, en el que se indicará: nº de expediente, denominación, autor, referencia al visado o certificado sustitutivo, fecha de autorización administrativa.
- Descripción de las instalaciones.

2. Certificado de instalación y de las pruebas realizadas emitido por la empresa responsable de la ejecución, en el que se hará constar que la misma se ha realizado de conformidad con lo establecido en el reglamento y sus ITCs y de acuerdo con la documentación técnica. En su caso identificará y justificará las variaciones que se hayan producido en la ejecución con relación a lo previsto en el proyecto técnico autorizado.

3. Certificados de pruebas, ensayos o verificaciones que deban emitir los Organismos de Control Autorizados.

Décimo. Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, autonómica o de otros organismos y entidades necesarias para la realización de las obras, o en relación, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del artículo 75.2, del R.D. 1.434/2002, de 23 de diciembre, y en ningún caso se concederá con derechos exclusivos de uso conforme a lo previsto en el artículo 73.4 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, según redacción dada en el R.D. Ley 5/2005, de 11 de marzo.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la notificación de este acto, según lo establecido en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El Director General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 28 de enero de 2004, BOJA nº 36), el Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 3.928

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL***Fe de erratas***EDICTO**

D<sup>a</sup> María Gracia Sánchez Calderón, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Motril, por medio del presente,

HAGO SABER: Que con fecha 20 de junio de dos mil dieciséis se ha dictado por la Sra. Presidente de esta Junta Electoral de Zona el siguiente acuerdo:

ACUERDO PRESIDENTE J.E.Z. MOTRIL  
ILTMA. SRA. JURADO CRUZ, NURIA

En Motril, a día 20 de junio de dos mil dieciséis.

Habiendo observado error material involuntario en el edicto de publicación de la constitución definitiva de esta Junta Electoral de Zona en el BOP de fecha 16/06/16 (folio 396 del expediente electoral), ya que:

Donde dice:

“...y como vocales Judiciales la Iltma. Sra. Magistrada-Jueza del Juzgado de 1<sup>a</sup> Instancia e Instrucción n<sup>o</sup> Dos de Almuñécar D<sup>a</sup> María Ángeles Ballesteros Pérez...”

Debería de decir:

“...y como vocales Judiciales la Iltma. Sra. Magistrada-Jueza del Juzgado de 1<sup>a</sup> Instancia e Instrucción n<sup>o</sup> Tres de Motril D<sup>a</sup> María Ángeles Ballesteros Pérez...”

Líbrese nuevo edicto de fe de erratas al Ilmo. Sr. Subdelegado del Gobierno de la provincia de Granada, para su correspondiente publicación en el B.O.P. de la provincia de Granada, y así mismo, se acuerda remitir comunicación del presente acuerdo, al Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y al Ilmo. Sr. Presidente de la Junta Electoral Provincial de Granada.

Así lo acuerda la Presidenta, certifico.

Y para público y general conocimiento por medio de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiendo el presente en Motril, a 20 de junio de 2016.-La Secretaria de la J.E.Z. (firma ilegible). ■