



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 176 SUMARIO

**JUZGADOS**

	Pág.
SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Ejecución de títulos judiciales núm. 131/16</i> .....	2
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Ejecución núm. 98.1/15</i> .....	2
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN ÚNICO DE HUÉSCAR (Granada).- <i>Autos núm. 302/15</i> .....	3
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- <i>Autos núm. 2/16</i> .....	3

**AYUNTAMIENTOS**

ALMUÑÉCAR.- <i>Contratación de suministro de carburante para los vehículos, maquinaria y depósitos de gasoil de las instalaciones del Ayuntamiento de Almuñécar</i> .....	4
<i>Contrato de arrendamiento para la explotación y mantenimiento del restaurante "Horno de Cándida"</i> .....	4
ATARFE.- <i>Aprobación de padrón fiscal de la tasa de recogida de basura de mayo-junio 2016</i> .....	5
BENALÚA.- <i>Sustitución de Alcaldía por vacaciones durante los días 5 al 19 de septiembre</i> .....	1
DÚRCAL.- <i>Aprobación inicial de la modificación del estudio de detalle de la UA6A</i> .....	5
LECRÍN.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno</i> .....	5
<i>Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2016</i> .....	12
MARCHAL.- <i>Aprobación definitiva del impuesto sobre incremento del valor de terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU)</i> .....	12
<i>Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica</i> .....	14

PELIGROS.- <i>Oferta de Empleo Público para el 2016</i> .....	15
QUÉNTAR.- <i>Aprobación del padrón de agua-basura-alcantarillado y canon, periodo cuarto bimestre de 2016</i> .	15
SANTA FE.- <i>Corrección de error en publicación de Reglamento del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana</i> .....	15
UGÍJAR.- <i>Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Ugíjar</i> .....	15
<i>Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H) del Ayuntamiento de Ugíjar</i> .....	18
VALLE DEL ZALABÍ.- <i>Modificación del Presupuesto nº 3/2016, 4/2016 y 6/2016</i> .....	24
<i>Aprobación de proyecto de granja avícola en polígono 13, parcelas 75 y 79</i> .....	24
<i>Aprobación de proyecto de actuación de granja avícola (2)</i>	24
<i>Aprobación de Memoria-I Borrador del PGOU</i> .....	25
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- <i>Aprobación de padrones fiscales de la tasa de servicio de suministro, saneamiento y depuración de aguas de Ítrabo</i> .....	25
<i>Aprobación de padrones fiscales de la tasa de servicio suministro, saneamiento y depuración de aguas de Almuñécar Zona 3</i> .....	25
<i>Aprobación de padrones fiscales de la tasa de servicio, saneamiento y depuración de aguas de Salobreña Zona 2</i> .....	26

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.- <i>Comunidad de Regantes Virgen de la Salud.- Exposición pública de padrones cobratorios</i> .....	26
--	----

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

NÚMERO 5.319

**AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)**

*Sustitución de Alcaldía por vacaciones durante los días 5 al 19 de septiembre*

**EDICTO**

D. Manuel Martínez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalúa, con fecha 29 de agosto de 2016, ha dictado resolución, por la que se ha resuelto:

Primero: Disponer que durante mi ausencia en el periodo comprendido entre los días 5 de septiembre al 19 de septiembre de 2016, ambos inclusive, se haga cargo de las correspondientes funciones como Alcaldesa ac-

cidental, la Primera Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Hernández García, en los términos que prevé el artículo 47 del ROF, sin perjuicio de la reasunción de funciones en el caso de presencia intermitente o de reincorporación anticipada.

Segundo: Que el presente sea notificado al interesado y sea expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benalúa y publicado en el BOP, para general conocimiento.

Tercero: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Benalúa, 29 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 5.338

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

*Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 131/16.  
Negociado: JL*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Dos de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ nº 131/16 JL contra Distribuidora Multilevante, S.L., Granada, S.L., en el que se dictado Resolución de fecha 28/07/16 (Auto ejecución) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

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

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

Granada, 28 de julio de 2016.- La Secretaria Judicial.

NÚMERO 5.334

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

*Ejecución núm. 98.1/15*

**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 98.1/2015 a instancia de la parte actora D. Carlos Aguilera Olivares contra "Ferrallas y Encofrados Pimasa, S.L." sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 3 de noviembre de 2015 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**"PARTE DISPOSITIVA**

S.S<sup>a</sup>. Iltma. DIJO: Procédase a despachar ejecución en bienes de la demandada Ferrallas y Encofrados Pimasa, S.L. por la cantidad de 55.909,11 euros en concepto de principal, más la de 8.665,91 euros, calculadas para intereses y gastos."

Asímismo se ha dictado Decreto de la misma fecha 3 de noviembre de 2015, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**"PARTE DISPOSITIVA**

En orden a dar efectividad a medidas concretas, acuerdo:

- Requerir a la ejecutada Ferrallas y Encofrados Pimasa, 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

- Recabar información del Servicio de Índices en Madrid (CORPME), a través del punto informático neutro judicial, de que dispone este Juzgado, sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada, a cuyo fin se autoriza al Gestor Procesal de este juzgado.

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

- Decretar el embargo de las cantidades reclamadas, en autos, obrantes en las entidades financieras adheridas al sistema de embargos de cuentas concertado con el Consejo General del Poder Judicial y al que tiene acceso este Juzgado.

- Recabar vía informática de la Oficina de Consulta Registral, Terminal de la Agencia Tributaria, averiguación patrimonial integral que consten en sus archivos, como propiedad de la parte ejecutada, acordando con su resultado, a cuyo fin se autoriza al Gestor Procesal de este Juzgado.

- Habiendo sido declarada la ejecutada Ferrallas y Encofrados Pimasa, S.L., en insolvencia provisional, dése traslado al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el término de quince días hábiles inste lo que a su derecho convenga, 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 C.I.F.: B-86002730 domiciliado en C/. Soledad núm. 28, Camarma 28816 (Madrid), y en cuantía de 55.909,11 de principal más 8.665,91 de intereses y costas."

Y para que sirva de notificación al demandado "Ferrallas y Encofrados Pimasa, 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 julio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.314

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN ÚNICO DE HUÉSCAR (Granada)**

*Autos núm. 302/15*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Belén Lentisco Llamas, Juez Titular del Juzgado de Primera Instancia número Uno de Huéscar,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio para inmatriculación 302/2015 a instancia de Elidia Martínez Sánchez, respecto de la siguiente finca:

"URBANA: Vivienda situada en la calle Santa Elena número 7 de la aldea de Fátima, término municipal de Castril (Granada) con una superficie de solar de doscientos veintitrés metros cuadrados (223 m<sup>2</sup>) y construida de sesenta y cuatro metros cuadrados (64 m<sup>2</sup>). Linda a la derecha entrando D<sup>a</sup> Rosa Alarcón García o la finca con referencia catastral 3760901WG4804N0001RP; al fondo la calle Margarita; y al frente la calle de su situación. Se corresponde con la referencia catastral 3760902WG4804N0001KP".

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.

Huéscar, 29 de julio de 2016.-La Juez Titular, (firma ilegible).

NÚMERO 5.333

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

*Notificación en despido nº 2/16. Neg. 05*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Domitila García Gallego, Letrada de la Admón. J. del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril

HACE SABER: Que en los Autos número 2/2016, seguidos a instancia de Rafael Jódar Prados contra Here-

deros Legales de M<sup>a</sup> Ángeles y Adam Krol, sobre reclamación por Despido, se ha dictado Sentencia cuyo encabezamiento y Fallo son del tenor literal siguiente:

#### **SENTENCIA nº 155/16**

En la Ciudad de Motril, a siete de julio de dos mil dieciséis. En nombre de S.M. el Rey el Ilmo. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril, Sr. D. Benito Raboso del Amo, vistos los autos seguidos a instancias de D. Rafael Jódar Prados contra la empresa Herederos Legales de M<sup>a</sup> Ángeles Maldonado Rubiño, José Luis Salas Estella y Adam Krol, sobre Despido, con el nº 2/2016.

#### **FALLO**

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por D. Rafael Jódar Prados contra la sociedad civil demandada integrada por D. Adam Krol y D. José Luis Salas Estella, siendo parte el Ministerio Fiscal, en materia de despido, debo declarar y declaro improcedente el despido que le ha sido efectuado al trabajador, condenando a la empresa demandada a que opte en el plazo de cinco días, desde la notificación de la Sentencia, entre la readmisión del trabajador en igualdad de condiciones a las que venía disfrutando con anterioridad a ser despedido o el abono de una indemnización fijada en 277,58 euros.

Si se optase por la indemnización, tal opción determinará la extinción del contrato de trabajo que se entenderá producida en la fecha de cese efectivo en el trabajo.

Si se optase por la readmisión deberán abonarse los salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido (31-10-2015) hasta la notificación de la Sentencia a la empresa demandada a razón de 47,97 euros/día, sin perjuicio de los descuentos que procedan conforme a los arts. 56.2 y 45 del E.T.

De no optar la empresa por la readmisión o la indemnización, se entiende que procede la primera.

Se tiene a la parte actora por desistida de la pretensión ejercitada frente a los legales herederos de D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> de los Ángeles Maldonado Rubiño.

NOTIFÍQUESE la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 en la cuenta de éste Juzgado abierta en el Banco de Santander, oficina sita en la C/ Nueva de la ciudad de Motril (clave nº 0396-0000-65-número de autos), titulada "Depósitos y Consignaciones".

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto

de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Además deberá ingresarse la tasa prevista en la Ley 10/12 de 20 de noviembre en los términos legalmente previstos.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Herederos Legales de M<sup>a</sup> Ángeles, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesto en el tablón de anuncios del Juzgado por tiempo legal.

Motril, 13 de julio de 2016.- La Letrada de la Admon. J. (firma ilegible).

NUMERO 5.328

### **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Contratación de suministro de carburante para los vehículos, maquinaria y depósitos de gasoil de las instalaciones del Ayuntamiento de Almuñécar*

#### EDICTO

- I. ENTIDAD ADJUDICADORA:
- A) Ayuntamiento de Almuñécar.
  - B) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
  - C) Expediente número 128/16
- II. OBJETO DEL CONTRATO:
- A) Tipo de contrato: suministro.
  - B) Descripción del objeto: contratación de suministro de carburante para vehículos, maquinaria y depósitos de gasoil del Ayuntamiento de Almuñécar.
- III. PLAZO DE DURACIÓN: un año, con posibilidad de prórroga por un año más.
- IV. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA:
- A) Tramitación: ordinaria.
  - B) Procedimiento: abierto.
  - C) Forma: oferta económica más ventajosa atendiendo a un solo criterio.
- V. GARANTÍAS:
- A) Garantía provisional: no se requiere.
  - B) Definitiva: 5% del importe de adjudicación
- VI. PRECIO BASE DE LICITACIÓN: 132.802,18 euros/anuales IVA incluido.
- VII. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:
- A) Ayuntamiento de Almuñécar.
  - B) Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1
  - C) Localidad y código postal: Almuñécar (Granada), 18690.
  - D) Teléfono 958838601

VIII. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica y financiera en los términos del art. 62 a 65, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumere el art. 60 del TRLCSP como prohibitivas.

IX. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA: los exigidos en los pliegos técnicos y de cláusulas administrativas.

X. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

- A) Fecha límite: hasta el día 10 de octubre de 2.016
- B) Documentación a presentar: la requerida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- C) Lugar de presentación: Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almuñécar

XI. APERTURA DE OFERTAS:

A) Lugar: Salón de Actos del Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Fecha y hora: que se comunique a los licitadores.

XII. GASTOS DEL ANUNCIO: por cuenta del adjudicatario.

Almuñécar, 1 de septiembre de 2016.-El Alcalde en funciones, fdo.: Luis Francisco Aragón Olivares.

NÚMERO 5.329

### **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Contrato de arrendamiento para la explotación y mantenimiento del restaurante "Horno de Cándida"*

#### EDICTO

- I. ENTIDAD ADJUDICADORA:
- A) Organismo Ayuntamiento de Almuñécar.
  - B) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
  - C) Número de expediente: 127/16
- II. OBJETO DEL CONTRATO:
- A) Tipo de contrato: contrato de arrendamiento.
  - B) Descripción del objeto: arrendamiento para explotación y mantenimiento del Restaurante "Horno de Cándida" de Almuñécar.
- III. DURACIÓN DEL CONTRATO:
- Concesión: dos años prorrogables.
- IV. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:
- A) Tramitación: ordinaria.
  - B) Procedimiento: abierto.
  - C) Forma: oferta económica más ventajosa atendiendo a varios criterios.
- V. CANON MÍNIMO DE LICITACIÓN: 675,44 euros mensuales al alza,
- VI. GARANTÍAS:
- A) Provisional: 10.807 euros.
  - B) Definitiva: 21.614 euros.
- VII. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:
- A) Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1

C) Localidad y código postal: Almuñécar (Granada), 18690.

D) Teléfono 958838601 y/o en la página web del Ayuntamiento "www.almunecar.info (perfil del contratante)"

VIII. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica y financiera en los términos del art. 62 a 65, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumere el art. 60 del TRLCSP como prohibitivas.

IX. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA: Los exigidos en los pliegos técnicos y de cláusulas administrativas.

X. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

A) Fecha límite: quince días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, terminando a las 14 horas. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o declarado festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

B) Documentación a presentar: la requerida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

C) Lugar de presentación: Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almuñécar

XI. APERTURA DE OFERTAS:

A) Lugar: Salón de Actos del Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Fecha y hora: que se comunique a los licitadores.

XII. GASTOS DEL ANUNCIO: por cuenta del adjudicatario.

Almuñécar, 1 de septiembre de 2016.-El Alcalde en funciones, fdo.: Luis Francisco Aragón Olivares.

NÚMERO 5.346

### **AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Aprobación padrón fiscal de la tasa de recogida de basura de mayo-junio 2016*

EDICTO

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

HACE SABER: Que por esta Alcaldía se ha dictado resolución nº 726 de fecha 28 de julio 2016, aprobando el padrón fiscal de la tasa de recogida de basura de mayo-junio de 2016.

RESOLUCIÓN APROBANDO EL PADRÓN FISCAL DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURA DE MAYO-JUNIO 2016.

D. Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

Visto el Padrón de la Tasa por recogida de basura, remitido por la empresa Aguasvira S.A., correspondiente al bimestre mayo-junio 2016, y a fin proceder a la correspondiente recaudación del mismo.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Intervención, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO

Primero. Aprobar el padrón de recogida de basura, correspondiente al bimestre mayo-junio 2016, por un importe total de cuotas municipales de 211.718,14 euros.

Segundo. Publicación del anuncio de cobranza en voluntaria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su remisión a el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Francisco Rodríguez Quesada, en Atarfe, fecha al margen; de lo que, como Secretario, doy fe.

Atarfe, 5 de septiembre de 2016.- EL Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 5.352

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

*Aprobación inicial de la modificación del estudio de detalle de la UA6A*

EDICTO

Hace saber que la Junta de Gobierno de fecha 29 de julio de 2016, unidad en transición el PGOU.

1º Aprobación Inicial de la modificación Estudio de Detalle UA6A unidad de transición del PGOU.

Este Estudio de Detalle tiene por objeto reordenar este ámbito.

2º Someter a información pública el referido mediante publicación de anuncios durante el plazo de veinte días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia, un diario de los de de mayor circulación de la misma y tablón de anuncios municipal, notificándose personalmente a los interesados directamente afectados, en virtud de lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Ordenación Urbánística de Andalucía, y en el artículo 140.3 del Reglamento de Planeamiento que resulta de aplicación en virtud de la DT 9º de la norma legal antes citada.

Dúrcal, 22 de agosto de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 5.341

### **AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza de transparencia y buen gobierno*

EDICTO

D. Salvador Ramírez Góngora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lecrín (Granada)

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional, por medio del cual se aprobaba la ordenanza reguladora de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno de Lecrín, publicada en el B.O.P. de fecha 27/07/2016, nº de anuncio 142, se eleva el mismo a definitivo y se transcriben el texto íntegro:

## ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

### ÍNDICE

- Exposición de motivos
- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Publicidad activa de la información
- Sección 1ª Régimen General
- Sección 2ª Obligaciones específicas
- Capítulo III Derecho de acceso a la información pública
- Capítulo IV Buen gobierno
- Capítulo V Régimen sancionador
- Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.
- Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación y difusión.
- Disposición Adicional Tercera. Contratación y subvenciones.
- Disposición Adicional Cuarta. Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.
- Disposición Final Única. Entrada en vigor.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### I

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

- a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión (artículo 20.1.d).
- b) "(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)" (artículo 23.1).
- c) "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la investigación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b).

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

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

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

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

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

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

#### II

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

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

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

El Capítulo III regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Para el ejercicio del derecho regulado en este

capítulo, la ordenanza establece un procedimiento cuya resolución puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia la legislación básica estatal y la autonómica en materia de transparencia.

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

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

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

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

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

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

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

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

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

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su página web o portal específico de transparencia, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

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

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

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

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

#### Artículo 4. Atribuciones y funciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Elaboración de un informe anual de transparencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

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

## CAPÍTULO II

### PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

#### SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Lecrín publicará, a iniciativa propia la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 10 a 17. Dicha información tiene

carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de este Ayuntamiento.

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

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

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

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

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

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

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

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

#### SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Lecrín publicará la siguiente información:

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

b) Las funciones que desarrolla.

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

d) Delegaciones de competencias vigentes.

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

f) La agenda institucional del gobierno local.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Lecrín publicará la siguiente información:

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

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

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

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

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

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

El Ayuntamiento de Lecrín publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

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

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

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Lecrín publicará la siguiente información:

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

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

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

d) Las actas de la mesa de contratación.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Lecrín publicará la siguiente información:

a) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presu-

puentaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.

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

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

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

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

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

h) Periodo medio de pago a proveedores.

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

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

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

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

Artículo 17. Publicidad de los Plenos de El Ayuntamiento de Lecrín.

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

### CAPÍTULO III

#### DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

1. Cualquier persona o entidad podrá solicitar el acceso a la información pública sin necesidad de motivar su solicitud. Sin embargo, podrá exponer los motivos

por los que solicita la información que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución.

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

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

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

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

a) La identidad del solicitante.

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

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

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

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

Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, directamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su alegación.

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV BUEN GOBIERNO

### Artículo 20. Principios de buen gobierno.

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

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

#### a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

#### b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7.º Desempejarán sus funciones con transparencia.

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

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

## CAPÍTULO V RÉGIMEN SANCIONADOR

### Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Responsable de transparencia.

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Actividades de formación y difusión.

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Contratación y subvenciones.

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.** Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.

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

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.** Entrada en vigor.

La presente ordenanza 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.

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

de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la disposición final quinta de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lecrín, 1 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Salvador Ramírez Góngora.

NÚMERO 5.343

## AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)

*Aprobación definitiva Presupuesto General 2016*

### EDICTO

D. Salvador Ramírez Góngora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lecrín (Granada)

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de julio de 2016, por el que se prestó aprobación al presupuesto general de esta Entidad para 2016, queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se transcribe a continuación resumen del mismo por capítulos, plantilla de personal, cargos en dedicación e indemnización por asistencia a sesiones plenarias.

#### A) RESUMEN POR CAPÍTULOS ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	682.872,78
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	510.922,67
4	Transferencias corrientes	140.445,22
6	Inversiones reales	271.323,41
7	Transferencias de capital	13.685,00
	Total gastos	1.619.249,08

#### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	473.640,00
2	Impuestos indirectos	23.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	299.560,00
4	Transferencias corrientes	812.793,08
5	Ingresos patrimoniales	10.251,00
7	Transferencias de capital	5,00
	Total Ingresos	1.619.249,08

Igualmente se publica la plantilla y relación de puesto de trabajo esta Corporación, aprobada con el Presupuesto Municipal para 2016.

a) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS:

1. Con habilitación estatal
  - 1.1. Secretaría-Intervención, nº plazas: 1
  2. Escala de Adm. General

- 2.1. Sub. Escala Aux. nº plazas: 2
3. Escala de Adm. Especial
  - 3.1. Animador Sociocultural, nº plazas: 1
  - 3.2. Sub. Escala Servicios Esp.
    - 3.2.1. Cuerpo Policía Local c/ Escala Básica:
    - 3.2.2. Vigilantes Municipales: 2 plazas
  - 3.3. Personal oficios:
    - Operario: 2 plazas
- B) PERSONAL LABORAL
 

Denominación del puesto:

Arquitecto Técnico: 1

Monitor Deportivo: nº plazas: 2

Peones Servicios Múltiples: nº plazas: 5

Conserje, nº plazas: 1

Auxiliares Ayuda a Domicilio: 7

Limpiadoras: 4

C/ PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Auxiliar de Oficina, nº plazas: 1

Auxiliares de Guardería: 4

Monitor Centro Guadalinfo: 1

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lecrín, 1 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Salvador Ramírez Góngora.

NÚMERO 5.330

## AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

*Aprobación definitiva del Impuesto sobre incremento del valor de terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU)*

### EDICTO

En uso las atribuciones concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española de 1978, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido Ley reguladora de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 104 a 110 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

#### CAPÍTULO I.- HECHO IMPONIBLE

##### Artículo 1

1-Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio sobre los referidos bienes.

2-El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:

- a) Negocio jurídico "mortis causa"

- b) Declaración formal de herederos
- c) Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito
- d) Enajenación en subasta pública
- e) Expropiación forzosa

#### Artículo 2

Tendrán la consideración de terrenos urbanos los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### Artículo 3

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

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

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

### CAPÍTULO II.- EXENCIONES

#### Artículo 4

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

- a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles. A estos efectos, la ordenanza fiscal establecerá los aspectos sustantivos y formales de la exención.
- c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

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

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

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

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

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

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

### CAPÍTULO III.- SUJETOS PASIVOS

#### Artículo 5

1-Es sujeto pasivo a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

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

### CAPÍTULO IV.- BASE IMPONIBLE

#### Artículo 6

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de 20 años.

2-Para determinar el importe del incremento a que se refiere el apartado anterior se aplicará sobre el valor del

terreno en el momento del devengo el porcentaje que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento

3-El porcentaje anteriormente citado será el que resulte de multiplicar el número de años expresado en el apartado 2 del presente artículo por el correspondiente porcentaje anual, que será:

a) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo comprendido entre uno y cinco años: 2,40%

b) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de hasta diez años: 2,10%

c) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de hasta quince años: 2,00%

d) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de hasta veinte años: 2%

#### Artículo 7

A los efectos de determinar el período de tiempo en que se genere el incremento de valor, se tomarán tan solo los años completos transcurridos entre la fecha de la anterior adquisición del terreno de que se trate o de la constitución o transmisión igualmente anterior de un derecho real de goce limitativo del dominio sobre el mismo y la producción del hecho imponible de este impuesto, sin que se tenga en consideración las fracciones del año.

En ningún caso el período de generación podrá ser inferior a un año.

#### Artículo 8

En la transmisión de terrenos de naturaleza urbana se considerará como valor de los mismos el que, en el momento del devengo de este impuesto, tengan fijados a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

### CAPÍTULO V.- DEUDA TRIBUTARIA

#### Artículo 9. Cuota Tributaria

1.-El tipo de gravamen del impuesto será del 16%

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

### CAPÍTULO VI.- DEVENGO

#### Artículo 10

1.-El impuesto se devenga:

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

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

2.-A el efecto de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público pro razón de su oficio

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

### CAPÍTULO VII.- GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO

#### Artículo 11

1.-La Gestión, Inspección y Recaudación del Impuesto se delegará a la Diputación Provincial de Granada.

#### Artículo 12

Los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria

#### Artículo 13

La Inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### Artículo 14

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2016, será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación.

Marchal, 5 de septiembre de 2016.- El Alcalde, fdo.: Juan Manuel García Segura.

NÚMERO 5.331

### AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

*Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal IVTM*

#### EDICTO

D. Juan Manuel García Segura. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal

Hace saber: No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, aprobado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2016, se entiende el mismo elevado a definitivo conforme el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

A continuación se publica el texto de las modificaciones de la ordenanza fiscal.

**Artículo 5º. Exenciones y bonificaciones**

Se establece una bonificación del 100% de la cuota del impuesto a favor de los titulares de vehículos que tengan una antigüedad mínima de 25 años contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

Marchal, 5 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel García Segura.

NÚMERO 5.353

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)**

*Oferta Empleo Público 2016*

**ANUNCIO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de agosto de 2016, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

**PERSONAL FUNCIONARIO**

Funcionario de carrera: (promoción interna)

Grupo: C. Subgrupo: C1. Vacantes: 1. Denominación: Administrativo Recaudación.

SEGUNDO. Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Peligros, 1 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 5.354

**AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)**

*Aprobación padrón de agua-basura-alcantarillado y canon periodo cuarto bimestre de 2016*

**EDICTO**

D. Daniel Peña Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 140, de fecha 30 de agosto de 2016, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua, servicio de alcantarillado y recogida de basura, correspondientes al cuarto bimestre de 2016.

A partir de la publicación de este edicto en el B.O.P. se abre un plazo de quince días para reclamaciones, en ausencia de las mismas, se entenderá aprobado definitivamente el citado padrón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quéntar, 30 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Daniel Peña Pérez.

NÚMERO 5.332

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Corrección de error publicación Reglamento Consejo Sectorial Participación*

**EDICTO**

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

HAGO SABER: En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 106, de fecha 07/06/2016, en el que aparece publicado el Reglamento del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe, se ha observado el siguiente error material en el artículo 16º:

Donde dice:

"[...] respetando la periodicidad trimestral prevista en el artículo siguiente para las sesiones ordinarias.[...]"

Debe decir:

"[...] respetando la periodicidad semestral prevista en el artículo siguiente para las sesiones ordinarias.[...]"

Y para que surta los efectos oportunos, se publica la presente corrección.

Santa Fe, 5 de septiembre de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 5.344

**AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR (Granada)**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Ugíjar*

**EDICTO**

D. Federico López Maldonado, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ugíjar (Granada)

HACE SABER: Que conforme a lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Ugíjar, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la inser-

ción de este anuncio en el B.O.P., en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO DEL AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR.

##### Artículo 1. Creación, Naturaleza y Objeto

El Registro Municipal de Parejas de Hecho tiene carácter administrativo y en él se inscribirán las parejas de hecho estables de aquellas personas que lo soliciten expresamente.

##### Artículo 2. Concepto de Pareja de Hecho

Se considera pareja de hecho, la unión de dos personas, con independencia de su opción sexual, a fin de convivir de forma estable en una relación de afectividad análoga a la conyugal.

##### Artículo 3. Ámbito de Aplicación

Tendrán acceso al Registro del Ayuntamiento aquellas parejas de hecho que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y al menos uno de ellos esté empadronado en un municipio de Andalucía.

##### Artículo 4. Requisitos Personales

La inscripción en el Registro de Parejas de Hecho es voluntaria y constitutiva.

No podrán formar parejas de hecho:

- Los menores de edad no emancipados.
- Los que estén ligados con vínculo matrimonial o pareja de hecho anterior inscrita.
- Los parientes en línea recta por consanguinidad o adopción.
- Los colaterales por consanguinidad en segundo grado.

No podrá pactarse una pareja de hecho con carácter temporal ni someterse a condición.

##### Artículo 5. Tipos de Inscripción

Las Inscripciones en el Registro podrán ser de cuatro tipos:

- Básicas.
- Marginales.
- Complementarias.
- De Baja.

##### Artículo 6. Inscripciones Básicas

Son inscripciones básicas las que tienen por objeto hacer constar la constitución de una pareja de hecho.

Contendrán los datos identificativos de los miembros de la pareja, su residencia habitual, la fecha de la resolución por la que se acuerde la inscripción y la referencia al expediente administrativo correspondiente a la pareja de hecho.

##### Artículo 7. Documentación Necesaria

- Copia de los documentos de identificación de los solicitantes y las solicitantes (DNI, pasaporte o tarjeta de residencia).

- Certificación del Registro Civil acreditativa de la emancipación, en su caso.

- Certificación de estado civil.

- Certificación del padrón municipal, que acredite que al menos uno de los solicitantes tiene su residencia habitual en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Declaración responsable de no ser parientes en línea recta por consanguinidad o adopción ni colaterales por consanguinidad en segundo grado.

- Declaración responsable de no estar incapacitados a efectos de prestar su consentimiento para constituir una pareja de hecho.

- Declaración responsable de que la pareja de hecho o alguno de sus miembros no está inscrito en otro Registro como tal o, en su caso, certificación del Registro correspondiente de la cancelación o baja de dicha inscripción.

- Declaración responsable de no formar pareja estable o casada con otra persona.

- En su caso, la escritura pública o declaración por parte de ambos de su voluntad de constituir una pareja de hecho, realizada ante la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

##### Artículo 8. Solicitud de Inscripción

El procedimiento se iniciará siempre a instancia de las personas que pretendan formar la pareja de hecho.

La declaración de voluntad de constituir una pareja de hecho podrá realizarse mediante comparecencia personal de los interesados ante el titular del órgano encargado del Registro correspondiente o ante el Alcalde, Concejal, o funcionario en quien deleguen, en la que manifiesten su consentimiento de mantener una relación de convivencia estable.

El acto tendrá carácter público, salvo que los interesados soliciten expresamente que éste se desarrolle de forma reservada. Asimismo, podrá efectuarse mediante otorgamiento de escritura pública o por cualquier otro medio de prueba admisible en derecho.

En la solicitud de inscripción constarán los siguientes datos:

- Identificación personal
- Estado civil

- Declaración de voluntad de constituir una pareja de hecho.

-....

##### Artículo 9. Inscripciones Marginales

Serán objeto de inscripción marginal las modificaciones que, sin disolver la pareja de hecho, afecten a la inscripción básica, tales como la variación de los datos personales o el traslado de residencia habitual de cualquiera de los miembros de la pareja de hecho fuera de este municipio.

La solicitud de inscripción marginal se presentará en este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de la variación de los datos.

##### Artículo 10. Inscripciones Complementarias.

Serán objeto de inscripción complementaria los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales aplicables a los miembros de la pareja de hecho, así como sus modificaciones.

La solicitud de inscripción complementaria se formulará simultánea o posteriormente a la de la inscripción básica y deberá firmarse por ambos miembros conjuntamente y, en su caso, deberá estar acompañada de la escritura pública, en primera copia o copia simple, o el medio de prueba acreditativo que contenga los pactos reguladores de sus relaciones personales y patrimoniales.

#### Artículo 11. Procedimiento de Inscripción

La instrucción y resolución de los procedimientos relativos a inscripciones básicas, marginales y complementarias, corresponderá a este Ayuntamiento siendo el de residencia habitual de los solicitantes y las solicitantes y ante el que se hubiera formulado la solicitud de inscripción.

Una vez analizada la solicitud y la documentación presentada, si estuviera incompleta o no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Finalizada la instrucción del procedimiento, se procederá a dictar resolución sobre la inscripción. El plazo para dictar y notificar la resolución será de un mes, contado desde la presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo, sin que hubiera recaído y se hubiera notificado la resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse estimadas.

#### Artículo 12. Inscripciones de Baja

Son las que tienen por objeto hacer constar la disolución de la pareja de hecho o el traslado de la residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho fuera de este Municipio. La inscripción de baja de la pareja de hecho comportará, tanto la pérdida de los efectos de la inscripción básica, como de las marginales y complementarias.

En este sentido, se entenderá disuelta la pareja de hecho en los siguientes casos:

- Muerte o declaración de fallecimiento de alguno de sus integrantes.
- Matrimonio de la pareja o de uno de sus miembros.
- Mutuo acuerdo.
- Voluntad unilateral de uno de sus integrantes.
- Cese efectivo de la convivencia por un período superior a un año.

La inscripción de baja, por lo tanto, procederá en estos casos, así como en el supuesto de traslado de la residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho fuera de este Municipio y podrá producirse a instancia de parte, conjunta o separadamente por los miembros de la pareja de hecho, o de oficio.

La solicitud de la inscripción de baja se presentará en el Ayuntamiento, y se acreditará por:

- En caso de muerte o declaración de fallecimiento de alguno de sus integrantes: Certificación del Registro Civil o declaración judicial de fallecimiento.

- En caso de matrimonio de la pareja o de uno de sus miembros: Certificación del Registro Civil o copia del Libro de Familia.

- En caso de disolución por mutuo acuerdo, cese efectivo de la convivencia por período superior a un año, o voluntad unilateral de uno de sus integrantes: Declaración en la propia solicitud o comparecencia personal, ante el titular del órgano encargado del Registro correspondiente o ante el Alcalde, Concejal, o funcionario en quien deleguen, de ambos miembros de la pareja de hecho o de uno solo de ellos.

La voluntad unilateral de disolución se acreditará por notificación al otro miembro de la pareja, por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

- En caso de traslado de residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho a otro Municipio: Certificación de baja en el padrón municipal. Mediante Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social se aprobará el modelo de solicitud a que se refiere este apartado.

En cuanto a la tramitación e instrucción del procedimiento le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 11 de esta ordenanza (excepto lo relativo a la fecha de inscripción).

La inscripción de baja se producirá de oficio, previa audiencia de los miembros de la pareja de hecho por un plazo de quince días, cuando el encargado del Registro constatare la existencia de circunstancias sobrevenidas que hubieran impedido la inscripción de la pareja de hecho por falta de alguno de los requisitos contemplados en la presente ordenanza.

La inscripción de baja expresará la causa que la motiva y dejará sin efectos las inscripciones básicas, marginales y complementarias.

#### Artículo 13. Publicidad y Efectos

El contenido de las inscripciones del Registro se acreditará mediante certificaciones expedidas por el Secretario-Interventor o persona titular de las funciones de fe pública.

Únicamente podrán acceder a los datos obrantes en el Registro, así como solicitar la expedición de certificaciones, los miembros de la pareja de hecho, salvo que éstos autoricen a terceros para la obtención de una información determinada.

Sólo los miembros de la pareja de hecho podrán exigir que los datos del Registro que figuren incompletos o inexactos sean rectificadas o completados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37.2 de la Ley 30/1992.

La inscripción registral producirá ante las Administraciones Públicas de Andalucía la presunción de convivencia de los miembros de la pareja de hecho, salvo prueba en contrario.

Los beneficios previstos en la Ley, serán aplicables a la pareja de hecho a partir de su inscripción en el Registro.

Con la inscripción en el Registro, las parejas de hecho gozarán de todos los derechos que les confieren los ámbitos municipales y autonómicos dentro del territorio andaluz.

#### Artículo 14. El Registro y la Gratuidad

El Registro de Parejas de Hecho estará formado por un Libro General en el que se practicarán todas las inscripciones, debidamente diferenciadas. El Registro tendrá asimismo soporte informático.

Todas las inscripciones que se practiquen en el Registro contendrán la fecha y firma de la persona que efectúe la inscripción, que será el encargado del mismo o persona en quien delegue.

La información contenida en el Registro tiene la consideración de datos de carácter personal y, en consecuencia serán recogidos, tratados y custodiados conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las inscripciones que se practiquen en el citado Registro y las certificaciones que se expidan serán gratuitas.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez que haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ugíjar, 31 de agosto de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Federico López Maldonado.

NÚMERO 5.345

### AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR (Granada)

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Ugíjar*

#### EDICTO

D. Federico López Maldonado, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ugíjar (Granada)

HACE SABER: Que conforme a lo dispuesto en el Art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Ugíjar, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

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

##### DISPOSICIONES GENERALES.

###### Artículo 1. Objeto.

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

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

###### Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Ugíjar y sus entes dependientes que pudiera tener.

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

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Ugíjar 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 Ugíjar.

Corresponde al Ayuntamiento de Ugíjar 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 "sede.ugijar.es" u otra facilitada por Diputación Provincial de Granada.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Ugíjar. 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:

- Registro general electrónico.
- Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- Perfil del contratante.
- Portal de transparencia
- Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza.
- 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 tér-

minos 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 podrá acceder al perfil de contratante, que podrá remitirse a Plataformas de Contratación, 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 Ugíjar, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

#### Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Ugíjar 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 Ugíjar, 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 Ugíjar 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 Ugíjar.. 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 DNe 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 Ugíjar 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 Ugíjar.

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

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### Artículo 25. Expediente electrónico.

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

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

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

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo I quedan recogidos los procedimien-

tos 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 Ugíjar, 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 Ugíjar.

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

#### ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos (a ir incorporando progresivamente según disponibilidad en la Plataforma MOAD\_H).

##### JUVENTUD:

SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO

SOLICITUD ACTIVIDADES ÁREA JUVENTUD

##### PADRÓN:

CAMBIO DE RESIDENCIA SIN INTEGRACIÓN

CAMBIO DE RESIDENCIA CON INTEGRACIÓN

CAMBIO DE DOMICILIO CON INTEGRACIÓN

CAMBIO DE DOMICILIO SIN INTEGRACIÓN

ALTA EN PADRÓN SIN INTEGRACIÓN

ALTA EN PADRÓN CON INTEGRACIÓN

MODIFICACIÓN DATOS PADRÓN SIN INTEGRACIÓN

MODIFICACIÓN DE DATOS DE PADRÓN CON INTEGRACIÓN

OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO HISTÓRICO

OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO NEGATIVO

OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE CONVIVENCIA

OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO

OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE RESIDENCIA

OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SITUACIÓN

OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUBSIDIO AGRARIO

VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO SIN INTEGRACIÓN  
VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO CON INTEGRACIÓN  
CERTIFICADO DE CONVIVENCIA ESPECÍFICO

##### PARTICIPACIÓN:

PETICIÓN DE CITA PREVIA

PRESENTACIÓN DE ESCRITO

RECURSOS Y REPOSICIONES:

RECURSOS DE REPOSICIÓN

DENUNCIA MEDIOAMBIENTAL O DE SEGURIDAD VIAL

RECLAMACIONES SOBRE DEFICIENCIAS EN LA VÍA PÚBLICA

##### SERVICIOS SOCIALES:

SOLICITUD DE TELEASISTENCIA

SOLICITUD DE AYUDAS POR EMERGENCIA SOCIAL

SOLICITUD DE ENLACE CIVIL

SOLICITUD DE DEPENDENCIA

RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

SOLICITUD DE CENTROS MUNICIPALES PARA MAYORES

SOLICITUD DE TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA

SOLICITUD DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA

RENOVACIÓN DEL TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA

##### TRIBUTOS:

SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD

OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA GENÉRICO

OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON CUBAS-CONTENEDORES

OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA DE MESAS Y SILLAS O EXPOSITORES

MODIFICACIÓN DE DOMICILIO FISCAL

DUPLICADO DE LIQUIDACIÓN

DOMICILIACIÓN DE RECIBOS

BAJA DE DOMICILIACIÓN DE RECIBOS

AUTOLIQUIDACIÓN GENÉRICA

ALTA DE VADO

##### URBANISMO:

ALTA DE VADO

INFORMACIÓN URBANÍSTICA

LICENCIA DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

LICENCIA DE APERTURA MEDIANTE CONCESIÓN DE LICENCIA

PROYECTO DE URBANIZACIÓN

OBRA MENOR CON DECLARACIÓN RESPONSABLE

LICENCIA OBRA MENOR

LICENCIA DE OBRA MAYOR

LICENCIA DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN

LICENCIA DE PARCELACIÓN

ORDEN DE EJECUCIÓN

PROYECTO DE ACTUACIÓN

PROYECTO DE REPARCELACIÓN

LICENCIA DE DIVISIÓN HORIZONTAL DE UN INMUEBLE

PRÓRROGA EN LOS PERMISOS PARA HACER OBRAS

SOLICITUD DE LICENCIA DE ANDAMIO

LICENCIA DE DERRIBO

DEVOLUCIÓN DE FIANZAS DE OBRAS

SOLICITUD DE LICENCIAS DE REPARCELACIÓN (SUELO URBANO Y SUELO NO URBANO)

CERTIFICADO URBANÍSTICO

##### MEDIO AMBIENTE:

CALIFICACIÓN AMBIENTAL

**CEMENTERIOS:**

SOLICITUD DEMANIAL SOBRE NICHOS

SOLICITUD DE SEPULTURA

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

CERTIFICADO DE FE DE VIDA Y ESTADO

**VÍA PÚBLICA:**

RETIRADA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA

SOLICITUD DE LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA

SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS EN VÍA PÚBLICA

SOLICITUD DE LICENCIA PARA CORTES DE CALLES

SOLICITUDES RELATIVAS A CONTENEDORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS

GESTIÓN DE ANIMALES ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA

PETICIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL, VERTICAL

**SALUD PÚBLICA:**

DENUNCIA DE CONDICIONES DE INSALUBRIDAD

SOLICITUD DE TRASLADO DE RESTOS O CENIZAS

LICENCIA PARA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

INFORME DE SALUBRIDAD DE VIVIENDA

**OTROS:**

AVISOS, QUEJAS Y SUGERENCIAS

SOLICITUD DE UNA ACTIVIDAD

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

CERTIFICADO NEGATIVO DE DEUDA CON EL AYUNTAMIENTO

AUTORIZACIÓN APERTURA PISCINAS DE USO COLECTIVO. COMUNICACIÓN DE USO DE TEMPORADA

CAMBIOS DE TITULARIDAD

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNIONES DE HECHO

BAJA EN EL REGISTRO DE UNIONES DE HECHO

MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE UNIONES DE HECHO

PRÓRROGA DE LICENCIAS

DENUNCIA DE MOLESTIAS POR ANIMALES DOMÉSTICOS

DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA

AVISO DE AVERÍAS

**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 estable-

cido 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 Ugíjar, 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 que se hace público para general conocimiento.

Ugíjar, 31 de agosto de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Federico López Maldonado.

NÚMERO 5.349

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)**

*Modificación Presupuesto nº 3/2016, 4/2016 y 5/2016*

EDICTO

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

HAGO SABER: En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones los expedientes de modificación de crédito número 3/2016, 4/2016 y 5/2016, del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2016, aprobados inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 16/08/2016.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación con arreglo a los siguientes trámites.

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclame: Pleno.

Valle del Zalabí, 24 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delegado.

NÚMERO 5.347

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)**

*Aprobación proyecto granja avícola en polígono 13, parcelas 75 y 79*

EDICTO

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

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 16/08/2016 ha aprobado definitivamente la aprobación proyecto granja avícola en polígono 13, parcelas 75 y 79 presentado por D. Antonio Jesús Martínez Rodríguez y D. Soraya Ruz Valenzuela (Exp. 6/2016). Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido artículo 43.1.e) de la LOUA.

Valle del Zalabí, 26 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 5.348

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)**

*Aprobación proyecto de actuación granja avícola*

EDICTO

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

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 16/08/2016 ha aprobado definitivamente el proyecto de actuación de granja avícola en polígono 31, parcela 94, presentado por D. Antonio Fernández Hernández. Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido artículo 43.1.e) de la LOUA.

Valle del Zalabí, 26 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 5.350

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)**

*Aprobación proyecto de actuación granja avícola*

EDICTO

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

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 16/08/2016 ha aprobado definitivamente el proyecto de actuación de granja avícola en polígono 6, parcelas 117, 123 y 126, presentado por D. Jesús Soto Rodríguez. Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido artículo 43.1.e) de la LOUA.

Valle del Zalabí, 29 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 5.351

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)**

*Aprobación de Memoria-I Borrador del PGOU*

#### **EDICTO**

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

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 16/08/2016 ha aprobado el documento Memoria-Borrador y/o Avance del PGOU del municipio de Valle del Zalabí, por lo que se somete a información pública, por espacio de un mes, al objeto de recoger sugerencia y observaciones sobre la necesidad, conveniencia y demás circunstancias de la ordenación, tal y como establece el artículo 29 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el art. 38 de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. (Artículo 38 redactado por el apartado veinte del artículo 1 de la Ley [Andalucía] 3/2015, 29 diciembre, de Medidas en Materia de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, de Aguas, Tributaria y de Sanidad Animal ("B.O.J.A." 12 enero 2016). Vigencia: 12 enero 2016) y art. 116 del R.D. 2.159/1978 por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento.

Valle del Zalabí, 30 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 5.453

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA**

*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración de Ítrabo*

#### **EDICTO**

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el si-

guiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de septiembre para su recaudación en el tercer periodo de cobro del ejercicio 2016 de Ítrabo, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las oficinas del servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, 5, 1ª planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 12 de septiembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 5.454

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA**

*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración de Almuñécar Zona 3*

#### **EDICTO**

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de septiembre para su recaudación en el tercer periodo de cobro del ejercicio 2016 de Almuñécar Zona 3, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos po-

NÚMERO 5.356

drán examinarlos en las oficinas del servicio, sitas en Plaza Javier de Burgos, 5, 1ª planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 12 de septiembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 5.455

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA**

*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración de Salobreña Zona 2*

#### **EDICTO**

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de septiembre para su recaudación en el tercer periodo de cobro del ejercicio 2016 de Salobreña Zona 2, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, 5, 1ª planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 12 de septiembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

### **CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

#### **COMUNIDAD DE REGANTES VIRGEN DE LA SALUD DE ÍTRABO**

*Exposición pública de padrones cobratorios*

#### **EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales por cuotas de consumo de enero a septiembre del ejercicio 2016, de la Comunidad de Regantes Virgen de la Salud de Itrabo; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad, y por el concepto indicado, que se establece un único pago anual, siendo el plazo desde 15-09-2016 al 14-11-2016 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

Caja Rural de Granada c/c nº 3023-0163-45-501813 8403

BMN c/c nº 0487-3054-11-2000006866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria de 11 de junio de 2016 con un reparto de 0,28 euros/m3.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 6 de septiembre de 2016.-El Recaudador, Abén Rodríguez López. ■