

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### UNIDAD DE RECAUDACION JUNTA DE ANDALUCIA

#### ACUERDO Y ANUNCIO DE SUBASTA DE BIENES INMUEBLES

Rufino Javier Morillo Manzanares, Jefe de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cádiz, para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la provincia de Cádiz.

HAGO SABER: Que con fecha 15 de Octubre de 2.015, se ha dictado el acuerdo de enajenación mediante subasta pública, cuyo tenor literal dice:

En expediente ejecutivo administrativo de apremio número 11820/39.340, con número de subasta 18/2014, que en esta Unidad de Recaudación se instruye contra Suministros Florido S.L., con C.I.F. B-11.374.733, por débitos a la Hacienda Autónoma de Andalucía, y que ascienden a la cantidad de Noventa y Tres Mil Seiscientos Noventa y Seis Euros con Treinta y Seis céntimos, //93.696,36.-/, se procedió a diligenciar el embargo del 100% del pleno dominio de los bienes inmuebles que se describirán, habiéndose cumplido en la tramitación del procedimiento de apremio todas las formalidades legales pertinentes, procédase a la enajenación mediante subasta pública, debiendo observarse en su trámite y realización las prescripciones establecidas en los artículos 101, 103 y 104, del Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.4 del citado Real Decreto, acordada la venta en subasta pública de los bienes embargados, se publica el presente anuncio y se advierte a quienes deseen tomar parte en la subasta como licitadores, lo siguiente:

PRIMERO: Que en el acuerdo de enajenación se ha señalado para la subasta pública el día 29 de Enero de 2.016, a las 10 horas, en las dependencias del Edificio del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cádiz, sito Avda. Vía de Francia s/n, Edificio Europa, Recinto Interior de Zona Franca en Cádiz. SEGUNDO: Que los bienes objeto de enajenación y tipo de subasta para cada uno de ellos son los que a continuación se describen:

URBANA. Número Uno. Casa en la Villa de Puerto Real, en la Calle San José, señalada hoy con el número 43, antes el 13. Ocupa una superficie de 201,21 metros cuadrados. Consta de una sola planta. Posee el 100% del pleno dominio. Referencia Catastral: No Consta. Inscrita en el Registro de la Propiedad Número Dos de El Puerto de Santa María al Tomo 1.370, Libro 369, Folio 161, FINCA REGISTRAL N° 18.996.

Derecho del deudor sobre el inmueble: 100% del pleno dominio.

Valor de tasación: Doscientos Cincuenta y Seis Mil Trescientos Veinte Euros con Setenta y Ocho céntimos //256.320,78.-/.

Cargas que han de quedar subsistentes: Si bien en la Certificación de Cargas emitida por el Registro de la Propiedad aparece hipoteca a nombre de Caja General de Ahorros de Granada (Actual Banco Mare Nostrum S.A.), consultado dicho banco sobre la situación actual del crédito, se informa por parte del mismo que la mercantil Suministros Florido S.L. no consta en su base de datos. Por tanto las cargas que quedan subsistentes son: A/ Embargo a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social por importe de Mil Doscientos Tres Euros con Noventa y Ocho céntimos //1.203,98.-/; B/ Embargo a favor de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Córdoba por importe de Noventa y Tres Mil Treinta y Un Euros con Setenta y Nueve céntimos //93.031,79.-/ de principal y Veintiseis Mil Novecientos Nueve Euros con Cincuenta y Cuatro céntimos //27.909,54.-/ de intereses, gastos y costas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 97.6 del Reglamento General de Recaudación, el tipo de subasta, en primera licitación, queda fijado en la cantidad de Ciento Treinta y Cuatro Mil Ciento Setenta y Cinco Euros con Cuarenta y Siete céntimos //134.175,47.-/.

En dicho tipo no se incluyen los impuestos indirectos que puedan gravar la transmisión de los inmuebles.

Que conforme establece el artículo 97.3 del Reglamento General de Recaudación, se notificó al deudor la valoración de tasación de los inmuebles a enajenar, sin que se presente valoración contradictoria.

TERCERO: Que los bienes objeto de subasta son los detallados anteriormente y que no se admitirán posturas inferiores al tipo de subasta, debiendo ajustarse las ofertas sucesivas a los tramos que determine la mesa de subasta.

CUARTO: Podrán tomar parte como licitadores en la enajenación todas las personas que posean capacidad de obrar con arreglo a derecho, no tengan impedimento o restricción legal, se identifiquen adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que ostenta. Se exceptúa el personal adscrito a esta Unidad de Recaudación, tasadores, depositarios de los bienes y funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio.

QUINTO: Si en primera licitación no se formularon posturas, en el mismo acto se anunciará, (si la Mesa de Subasta lo estima pertinente), la inmediata apertura de una segunda licitación, fijando como tipo el 75 por ciento del que sirvió en primera licitación. A tal fin se abrirá un plazo de media hora para que los que deseen licitar constituyan los nuevos depósitos en relación con el nuevo tipo de subasta de los bienes que van a ser enajenados, a tal efecto, servirán los depósitos efectuados anteriormente. La segunda licitación se desarrollará con las mismas formalidades que la primera.

SEXTO: Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta. El licitador deberá indicar nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio. Dichas ofertas tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en la Unidad de Recaudación donde se instruye el expediente y deberán ir acompañadas de cheque conformado por importe del depósito para licitar, extendido a favor del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma.

Diputación de Cádiz.

La Mesa sustituirá a los licitadores en sobre cerrado, pujando por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta, pero éstos también podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre.

En el caso de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquéllas.

Se admitirán posturas presentadas por vía telemática. En la página Web WWW.sprygt. se se indica el contenido y modelo de las ofertas que se presenten por este medio, que en todo caso habrán de ajustarse a lo dispuesto en el artículo 103.4 del Reglamento General de Recaudación.

SEPTIMO: Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de Subasta, antes de que ésta comience, el depósito correspondiente mediante cheque nominativo expedido a favor del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria conformado o certificado por la entidad libradora en fecha y forma, que será del 20 por Ciento del tipo de Subasta, (artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación), importe que se aplicará a la cancelación de la deuda del obligado al pago para cuyo cobro se ha realizado la subasta si los adjudicatarios no hacen efectivo el precio del remate, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueden incurrir por los perjuicios que origine la falta de pago del precio del remate.

OCTAVO: Que la Subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se hace el pago de la deuda, principal, recargos del período ejecutivo, intereses de demora y costas del procedimiento.

NOVENO: Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito de la Comunidad Autónoma, quedarán subsistentes en las cuantías expresadas sin aplicarse a su extinción el precio de remate obtenido en la subasta y, por el sólo hecho de participar en la subasta el licitador las admite, y acepta quedar subrogado en la responsabilidad derivada de aquéllos.

DÉCIMO: El adjudicatario contraerá la obligación de entregar en el acto de la adjudicación o dentro de los Quince días siguientes la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

Tratándose de bienes inmuebles, aquellos adjudicatarios que ejerciten en el acto de adjudicación la opción prevista en el artículo 111 del Reglamento General de Recaudación, pueden obtener autorización para efectuar el pago del precio del remate el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta. En este caso, quien resulte adjudicatario tendrá que comunicar de forma expresa a la Mesa que desea acogerse a esta forma de pago en el mismo momento en que solicite el otorgamiento de la escritura pública de venta. Dicha autorización puede estar condicionada por decisión de la Mesa a que quien resulte adjudicatario deba constituir en el plazo improrrogable de los Diez Días siguientes a la adjudicación un depósito adicional que no podrá exceder del importe del depósito de garantía exigido para poder licitar en la subasta. Las decisiones que se adopten en relación con esta autorización se considerarán actos de trámite y no serán susceptibles de reclamación o recurso alguno.

DÉCIMOPRIMERO: Si en primera licitación no se formularon posturas, en el mismo acto se anunciará, (si la Mesa de Subasta lo estima pertinente), la inmediata apertura de una segunda licitación, fijando como tipo el 75 por ciento del que sirvió en primera licitación. A continuación habrá de constituirse nuevos depósitos del 20 por Ciento de dicho tipo, siendo válidos para esta licitación los consignados en primera licitación. Así mismo si esta segunda licitación resultase desierta y en virtud de lo establecido en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de Seis meses, contados desde ese momento.

El precio mínimo en adjudicación directa será el tipo de subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una segunda licitación. Cuando se hayan celebrado dos licitaciones no habrá precio mínimo, no obstante si la Mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes o lotes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podría declarar inadmisibles las ofertas.

DECIMOSEGUNDO: Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros y sin que esta Unidad de Recaudación contraiga otra obligación a este respecto que la de otorgar de oficio, si el adjudicatario lo solicita en el acto de adjudicación, la correspondiente escritura de venta, en sustitución del obligado al pago.

DECIMOTERCERO: Los títulos de propiedad disponibles son la Certificación del Registro de la Propiedad, comprensiva de la descripción, titularidad y cargas sobre la finca, y podrán ser examinados en la Unidad de Recaudación del Servicio Provincial de Recaudación de Jerez de la Frontera, sita en la Calle Francisco Riba nº 6, Locales del 1 al 9, Edificio Fórum Chapín, en horario de 9 a 14 horas, de Lunes a Viernes y hasta el día anterior al de celebración de la subasta.

DECIMOCUARTO: En el momento en que con el precio del bien adjudicado, se cubra el importe de la deuda y costas del procedimiento, el acto se dará por terminado.

DECIMOQUINTO: Al término de la Subasta los depósitos que se hubiesen constituido en la Mesa, se devolverán a sus respectivos propietarios, conservándose únicamente los pertenecientes a los rematantes, los cuales serán considerados como entrega a cuenta del precio de adjudicación.

DECIMOSEXTO: Tratándose de bienes o derechos respecto de los que según la legislación aplicable, existan interesados que tienen derecho de adquisición preferente, acordada la adjudicación, ésta se notificará a dichos interesados. La adjudicación definitiva quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho.

DECIMOSÉPTIMO: Todos los gastos ocasionados por la adjudicación, (Transmisiones Patrimoniales, Actos Jurídicos, Minutas de Registradores de Propiedad, etc.), serán por cuenta del adjudicatario.

DECIMOCTAVO: En el caso de deudores con domicilio desconocido, la notificación del Acuerdo y Anuncio de Subasta se entenderá efectuada, a todos los efectos legales, por medio de su anuncio.

DECIMONOVENO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.6 del

Reglamento General de Recaudación, terminada la subasta se entregará a los adjudicatarios certificación del acta de adjudicación de bienes y precio de remate, a los efectos tributarios que procedan. Justificado el pago, exención o no sujeción a dichos tributos, se les entregará los bienes.

Notifíquese el acuerdo de subasta al obligado al pago, a su cónyuge si se trata de bienes gananciales o de vivienda habitual, a los acreedores hipotecarios, pignoraticios y en general a los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al derecho de la Hacienda Pública que figuren en la certificación de cargas emitidas al efecto, al depositario, si es ajeno a la Administración y, en caso de existir, a los copropietarios y terceros poseedores de los bienes a subastar.

El Jefe de la Unidad de Recaudación. Rufino Javier Morillo Manzanares.

Firmado. Nº 69.784

## AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### UNIDAD DE RECAUDACION JUNTA DE ANDALUCIA

#### ACUERDO Y ANUNCIO DE SUBASTA DE BIENES INMUEBLES

Rufino Javier Morillo Manzanares, Jefe de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cádiz, para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la provincia de Cádiz.

HAGO SABER: Que con fecha 15 de Octubre de 2.015, se ha dictado el acuerdo de enajenación mediante subasta pública, cuyo tenor literal dice:

En expediente ejecutivo administrativo de apremio número 11820/36.613, con número de subasta 29/2012, que en esta Unidad de Recaudación se instruye contra 15 de Abril S.L., con C.I.F. B-11.460.565, por débitos a la Hacienda Autonómica de Andalucía, y que ascienden a la cantidad de Ciento Dos Mil Ochocientos Veintisiete Euros con Noventa y Seis céntimos, //102.827,96.-/, se procedió a diligenciar el embargo del 100% del pleno dominio de los bienes inmuebles que se describirán, habiéndose cumplido en la tramitación del procedimiento de apremio todas las formalidades legales pertinentes, procédase a la enajenación mediante subasta pública, debiendo observarse en su trámite y realización las prescripciones establecidas en los artículos 101, 103 y 104, del Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.4 del citado Real Decreto, acordada la venta en subasta pública de los bienes embargados, se publica el presente anuncio y se advierte a quienes deseen tomar parte en la subasta como licitadores, lo siguiente:

PRIMERO: Que en el acuerdo de enajenación se ha señalado para la subasta pública el día 29 de Enero de 2.016, a las 10 horas, en las dependencias del Edificio del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cádiz, sito Avda. Vía de Francia s/n, Edificio Europa, Recinto Interior de Zona Franca en Cádiz. SEGUNDO: Que los bienes objeto de enajenación y tipo de subasta para cada uno de ellos son los que a continuación se describen:

URBANA.- Local sito en Calle Robles nº 9 duplicado N, Planta 0, Situación: almacén, se entra a través del patio. Tiene una superficie construida de 61,14 metros cuadrados. Posee el 100% del pleno dominio. Referencia Catastral: No Consta. Inscrito en el Registro de la Propiedad Número Tres de Cádiz al Tomo 1.667, Libro 523, Folio 142, Finca Registral nº 15.908.

Derecho del deudor sobre el inmueble: 100% del pleno dominio.

Valor de tasación: Ciento Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Tres Euros con Setenta y Seis céntimos //109.663,76.-/.

Cargas que han de quedar subsistentes: Hipoteca a favor de La Caixa para responder de un importe total de Veintinueve Mil Trescientos Cuarenta y Tres Euros con Treinta y Ocho céntimos //21.343,38.-/.

De conformidad con lo establecido en el artículo 97.6 del Reglamento General de Recaudación, el tipo de subasta, en primera licitación, queda fijado en la cantidad de Ochenta y Ocho Mil Trescientos Veinte Euros con Treinta y Ocho céntimos //88.320,38.-/.

En dicho tipo no se incluyen los impuestos indirectos que puedan gravar la transmisión de los inmuebles.

Que conforme establece el artículo 97.3 del Reglamento General de Recaudación, se notificó al deudor la valoración de tasación de los inmuebles a enajenar, sin que se presente valoración contradictoria.

TERCERO: Que los bienes objeto de subasta son los detallados anteriormente y que no se admitirán posturas inferiores al tipo de subasta, debiendo ajustarse a ofertas sucesivas a los tramos que determine la mesa de subasta.

CUARTO: Podrán tomar parte como licitadores en la enajenación todas las personas que posean capacidad de obrar con arreglo a derecho, no tengan impedimento o restricción legal, se identifiquen adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que ostenta. Se exceptúa el personal adscrito a esta Unidad de Recaudación, tasadores, depositarios de los bienes y funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio.

QUINTO: Si en primera licitación no se formularan posturas, en el mismo acto se anunciará, (si la Mesa de Subasta lo estima pertinente), la inmediata apertura de una segunda licitación, fijando como tipo el 75 por ciento del que sirvió en primera licitación. A tal fin se abrirá un plazo de media hora para que los que deseen licitar constituyan los nuevos depósitos en relación con el nuevo tipo de subasta de los bienes que van a ser enajenados, a tal efecto, servirán los depósitos efectuados anteriormente. La segunda licitación se desarrollará con las mismas formalidades que la primera.

SEXTO: Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta. El licitador deberá indicar nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio. Dichas ofertas tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en la Unidad de Recaudación donde se instruye el expediente y deberán ir acompañadas de cheque conformado por importe del depósito para licitar, extendido

a favor del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cádiz.

La Mesa sustituirá a los licitadores en sobre cerrado, pujando por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta, pero éstos también podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre.

En el caso de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquéllas.

Se admitirán posturas presentadas por vía telemática. En la página Web WWW.sprygt.es se indica el contenido y modelo de las ofertas que se presenten por este medio, que en todo caso habrán de ajustarse a lo dispuesto en el artículo 103.4 del Reglamento General de Recaudación.

SEPTIMO: Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de Subasta, antes de que ésta comience, el depósito correspondiente mediante cheque nominativo expedido a favor del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria conformado o certificado por la entidad libradora en fecha y forma, que será del 20 por Ciento del tipo de Subasta, (artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación), importe que se aplicará a la cancelación de la deuda del obligado al pago para cuyo cobro se ha realizado la subasta si los adjudicatarios no hacen efectivo el precio del remate, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueden incurrir por los perjuicios que origine la falta de pago del precio del remate.

OCTAVO: Que la Subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se hace el pago de la deuda, principal, recargos del período ejecutivo, intereses de demora y costas del procedimiento.

NOVENO: Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito de la Comunidad Autónoma, quedarán subsistentes en las cuantías expresadas sin aplicarse a su extinción el precio de remate obtenido en la subasta y, por el sólo hecho de participar en la subasta el licitador las admite, y acepta quedar subrogado en la responsabilidad derivada de aquéllos.

DÉCIMO: El adjudicatario contraerá la obligación de entregar en el acto de la adjudicación o dentro de los Quince días siguientes la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

Tratándose de bienes inmuebles, aquellos adjudicatarios que ejerciten en el acto de adjudicación la opción prevista en el artículo 111 del Reglamento General de Recaudación, pueden obtener autorización para efectuar el pago del precio del remate el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta. En este caso, quien resulte adjudicatario tendrá que comunicar de forma expresa a la Mesa que desea acogerse a esta forma de pago en el mismo momento en que solicite el otorgamiento de la escritura pública de venta. Dicha autorización puede estar condicionada por decisión de la Mesa a que quien resulte adjudicatario deba constituir en el plazo improrrogable de los Diez Días siguientes a la adjudicación un depósito adicional que no podrá exceder del importe del depósito de garantía exigido para poder licitar en la subasta. Las decisiones que se adopten en relación con esta autorización se considerarán actos de trámite y no serán susceptibles de reclamación o recurso alguno.

DÉCIMOPRIMERO: Si en primera licitación no se formularan posturas, en el mismo acto se anunciará, (si la Mesa de Subasta lo estima pertinente), la inmediata apertura de una segunda licitación, fijando como tipo el 75 por ciento del que sirvió en primera licitación. A continuación habrá de constituirse nuevos depósitos del 20 por Ciento de dicho tipo, siendo válidos para esta licitación los consignados en primera licitación. Así mismo si esta segunda licitación resultase desierta y en virtud de lo establecido en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de Seis meses, contados desde ese momento.

El precio mínimo en adjudicación directa será el tipo de subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una segunda licitación. Cuando se hayan celebrado dos licitaciones no habrá precio mínimo, no obstante si la Mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes o lotes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podrá declarar inadmisibles la oferta.

DECIMOSEGUNDO: Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros y sin que esta Unidad de Recaudación contraiga otra obligación a este respecto que la de otorgar de oficio, si el adjudicatario lo solicita en el acto de adjudicación, la correspondiente escritura de venta, en sustitución del obligado al pago.

DECIMOTERCERO: Los títulos de propiedad disponibles son la Certificación del Registro de la Propiedad, comprensiva de la descripción, titularidad y cargas sobre la finca, y podrán ser examinados en la Unidad de Recaudación del Servicio Provincial de Recaudación de Jerez de la Frontera, sita en la Calle Francisco Riba nº 6, Locales del 1 al 9, Edificio Fórum Chapín, en horario de 9 a 14 horas, de Lunes a Viernes y hasta el día anterior al de celebración de la subasta.

DECIMOCUARTO: En el momento en que con el precio del bien adjudicado, se cubra el importe de la deuda y costas del procedimiento, el acto se dará por terminado.

DECIMOQUINTO: Al término de la Subasta los depósitos que se hubiesen constituido en la Mesa, se devolverán a sus respectivos propietarios, conservándose únicamente los pertenecientes a los rematantes, los cuales serán considerados como entrega a cuenta del precio de adjudicación.

DECIMOSEXTO: Tratándose de bienes o derechos respecto de los que según la legislación aplicable, existan interesados que tienen derecho de adquisición preferente, acordada la adjudicación, ésta se notificará a dichos interesados. La adjudicación definitiva quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho.

DECIMOSEPTIMO: Todos los gastos ocasionados por la adjudicación, (Transmisiones Patrimoniales, Actos Jurídicos, Minutas de Registradores de Propiedad, etc.), serán por cuenta del adjudicatario.

DECIMOCTAVO: En el caso de deudores con domicilio desconocido, la notificación del Acuerdo y Anuncio de Subasta se entenderá efectuada, a todos los efectos legales, por medio de su anuncio.



DECIMONOVENO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.6 del Reglamento General de Recaudación, terminada la subasta se entregará a los adjudicatarios certificación del acta de adjudicación de bienes y precio de remate, a los efectos tributarios que procedan. Justificado el pago, exención o no sujeción a dichos tributos, se les entregará los bienes.

Notifíquese el acuerdo de subasta al obligado al pago, a su cónyuge si se trata de bienes gananciales o de vivienda habitual, a los acreedores hipotecarios, pignoratícios y en general a los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al derecho de la Hacienda Pública que figuren en la certificación de cargas emitidas al efecto, al depositario, si es ajeno a la Administración y, en caso de existir, a los copropietarios y terceros poseedores de los bienes a subastar.

El Jefe de la Unidad de Recaudación. Rufino Javier Morillo Manzanares.

Firmado. **Nº 69.787**

## AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### UNIDAD DE RECAUDACION JUNTA DE ANDALUCIA

#### ACUERDO Y ANUNCIO DE SUBASTA DE BIENES INMUEBLES

Rufino Javier Morillo Manzanares, Jefe de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cádiz, para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la provincia de Cádiz.

HAGO SABER: Que con fecha 16 de Octubre de 2.015, se ha dictado el acuerdo de enajenación mediante subasta pública, cuyo tenor literal dice:

En expediente ejecutivo administrativo de apremio número 11820/53.056, con número de subasta 5/2012, que en esta Unidad de Recaudación se instruye contra Inversiones San Pablo S.L., con C.I.F. B-11.816.725, por débitos a la Hacienda Autónoma de Andalucía, y que ascienden a la cantidad de Trescientos Veintitín Mil Quinientos Sesenta y Ocho Euros con Setenta y Tres céntimos, //321.568,73.-//, se procedió a diligenciar el embargo del 100% del pleno dominio de los bienes inmuebles que se describirán, habiéndose cumplido en la tramitación del procedimiento de apremio todas las formalidades legales pertinentes, procedáse a la enajenación mediante subasta pública, debiendo observarse en su trámite y realización las prescripciones establecidas en los artículos 101, 103 y 104, del Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.4 del citado Real Decreto, acordada la venta en subasta pública de los bienes embargados, se publica el presente anuncio y se advierte a quienes deseen tomar parte en la subasta como licitadores, lo siguiente:

PRIMERO: Que en el acuerdo de enajenación se ha señalado para la subasta pública el día 29 de Enero de 2.016, a las 10 horas, en las dependencias del Edificio del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cádiz, sito Avda. Vía de Francia s/n, Edificio Europa, Recinto Interior de Zona Franca en Cádiz. SEGUNDO: Que los bienes objeto de enajenación y tipo de subasta para cada uno de ellos son los que a continuación se describen:

URBANA.- 18. Plaza de garaje nº 18, en planta de sótano del Edificio en Calle Arfe, nº 19, en Sevilla. Tiene una superficie de 19,50 metros cuadrados. Posee el 100% del pleno dominio. Referencia Catastral: No Consta. Inscrita en el Registro de la Propiedad Número Ocho de Sevilla al Tomo 1.963, Libro 1.231, Folio 159, Finca Registral nº 14.913. Derecho del deudor sobre el inmueble: 100% del pleno dominio.

Valor de tasación: Cincuenta y Un Mil Seiscientos Ochenta y Siete Euros con Cuarenta y Seis céntimos //51.687,46.-//.

Cargas que han de quedar subsistentes: Libre de Cargas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 97.6 del Reglamento General de Recaudación, el tipo de subasta, en primera licitación, queda fijado en la cantidad de Cincuenta y Un Mil Seiscientos Ochenta y Siete Euros con Cuarenta y Seis céntimos //51.687,46.-//.

En dicho tipo no se incluyen los impuestos indirectos que puedan gravar la transmisión de los inmuebles.

Que conforme establece el artículo 97.3 del Reglamento General de Recaudación, se notificó al deudor la valoración de tasación de los inmuebles a enajenar, sin que se presente valoración contradictoria.

TERCERO: Que los bienes objeto de subasta son los detallados anteriormente y que no se admitirán posturas inferiores al tipo de subasta, debiendo ajustarse las ofertas sucesivas a los tramos que determine la mesa de subasta.

CUARTO: Podrán tomar parte como licitadores en la enajenación todas las personas que posean capacidad de obrar con arreglo a derecho, no tengan impedimento o restricción legal, se identifiquen adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que ostenta. Se exceptúa el personal adscrito a esta Unidad de Recaudación, tasadores, depositarios de los bienes y funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio.

QUINTO: Si en primera licitación no se formularan posturas, en el mismo acto se anunciará, (si la Mesa de Subasta lo estima pertinente), la inmediata apertura de una segunda licitación, fijando como tipo el 75 por ciento del que sirvió en primera licitación. A tal fin se abrirá un plazo de media hora para que los que deseen licitar constituyan los nuevos depósitos en relación con el nuevo tipo de subasta de los bienes que van a ser enajenados, a tal efecto, servirán los depósitos efectuados anteriormente. La segunda licitación se desarrollará con las mismas formalidades que la primera.

SEXTO: Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta. El licitador deberá indicar nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio. Dichas ofertas tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en la Unidad de Recaudación donde se instruye el expediente y deberán ir acompañadas de cheque conformado por importe del depósito para licitar, extendido a favor del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma.

Diputación de Cádiz.

La Mesa sustituirá a los licitadores en sobre cerrado, pujando por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta, pero éstos también podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre.

En el caso de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquéllas.

Se admitirán posturas presentadas por vía telemática. En la página Web WWW.sprygt. se le indica el contenido y modelo de las ofertas que se presenten por este medio, que en todo caso habrán de ajustarse a lo dispuesto en el artículo 103.4 del Reglamento General de Recaudación.

SEPTIMO: Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de Subasta, antes de que ésta comience, el depósito correspondiente mediante cheque nominativo expedido a favor del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria conformado o certificado por la entidad libradora en fecha y forma, que será del 20 por Ciento del tipo de Subasta, (artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación), importe que se aplicará a la cancelación de la deuda del obligado al pago para cuyo cobro se ha realizado la subasta si los adjudicatarios no hacen efectivo el precio del remate, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueden incurrir por los perjuicios que origine la falta de pago del precio del remate.

OCTAVO: Que la Subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se hace el pago de la deuda, principal, recargos del período ejecutivo, intereses de demora y costas del procedimiento.

NOVENO: Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito de la Comunidad Autónoma, quedarán subsistentes en las cuantías expresadas sin aplicarse a su extinción el precio de remate obtenido en la subasta y, por el sólo hecho de participar en la subasta el licitador las admite, y acepta quedar subrogado en la responsabilidad derivada de aquéllas.

DÉCIMO: El adjudicatario contraerá la obligación de entregar en el acto de la adjudicación o dentro de los Quince días siguientes la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

Tratándose de bienes inmuebles, aquellos adjudicatarios que ejerciten en el acto de adjudicación la opción prevista en el artículo 111 del Reglamento General de Recaudación, pueden obtener autorización para efectuar el pago del precio del remate el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta. En este caso, quien resulte adjudicatario tendrá que comunicar de forma expresa a la Mesa que desea acogerse a esta forma de pago en el mismo momento en que solicite el otorgamiento de la escritura pública de venta. Dicha autorización puede estar condicionada por decisión de la Mesa a que quien resulte adjudicatario deba constituir en el plazo improrrogable de los Diez Días siguientes a la adjudicación un depósito adicional que no podrá exceder del importe del depósito de garantía exigido para poder licitar en la subasta. Las decisiones que se adopten en relación con esta autorización se considerarán actos de trámite y no serán susceptibles de reclamación o recurso alguno.

DÉCIMOPRIMERO: Si en primera licitación no se formularan posturas, en el mismo acto se anunciará, (si la Mesa de Subasta lo estima pertinente), la inmediata apertura de una segunda licitación, fijando como tipo el 75 por ciento del que sirvió en primera licitación. A continuación habrá de constituirse nuevos depósitos del 20 por Ciento de dicho tipo, siendo válidos para esta licitación los consignados en primera licitación. Así mismo si esta segunda licitación resultase desierta y en virtud de lo establecido en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de Seis meses, contados desde ese momento.

El precio mínimo en adjudicación directa será el tipo de subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una segunda licitación. Cuando se hayan celebrado dos licitaciones no habrá precio mínimo, no obstante si la Mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes o lotes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podrá declarar inadmisibles las ofertas.

DECIMOSEGUNDO: Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros y sin que esta Unidad de Recaudación contraiga otra obligación a este respecto que la de otorgar de oficio, si el adjudicatario lo solicita en el acto de adjudicación, la correspondiente escritura de venta, en sustitución del obligado al pago.

DECIMOTERCERO: Los títulos de propiedad disponibles son la Certificación del Registro de la Propiedad, comprensiva de la descripción, titularidad y cargas sobre la finca, y podrán ser examinados en la Unidad de Recaudación del Servicio Provincial de Recaudación de Jerez de la Frontera, sita en la Calle Francisco Riba nº 6, Locales del 1 al 9, Edificio Fórum Chapín, en horario de 9 a 14 horas, de Lunes a Viernes y hasta el día anterior al de celebración de la subasta.

DECIMOCUARTO: En el momento en que con el precio del bien adjudicado, se cubra el importe de la deuda y costas del procedimiento, el acto se dará por terminado.

DECIMOQUINTO: Al término de la Subasta los depósitos que se hubiesen constituido en la Mesa, se devolverán a sus respectivos propietarios, conservándose únicamente los pertenecientes a los rematantes, los cuales serán considerados como entrega a cuenta del precio de adjudicación.

DECIMOSEXTO: Tratándose de bienes o derechos respecto de los que según la legislación aplicable, existan interesados que tienen derecho de adquisición preferente, acordada la adjudicación, ésta se notificará a dichos interesados. La adjudicación definitiva quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho.

DECIMOSÉPTIMO: Todos los gastos ocasionados por la adjudicación, (Transmisiones Patrimoniales, Actos Jurídicos, Minutas de Registradores de Propiedad, etc.), serán por cuenta del adjudicatario.

DECIMOCTAVO: En el caso de deudores con domicilio desconocido, la notificación del Acuerdo y Anuncio de Subasta se entenderá efectuada, a todos los efectos legales, por medio de su anuncio.

DECIMONOVENO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.6 del

Reglamento General de Recaudación, terminada la subasta se entregará a los adjudicatarios certificación del acta de adjudicación de bienes y precio de remate, a los efectos tributarios que procedan. Justificado el pago, exención o no sujeción a dichos tributos, se les entregará los bienes.

Notifíquese el acuerdo de subasta al obligado al pago, a su cónyuge si se trata de bienes gananciales o de vivienda habitual, a los acreedores hipotecarios, pignoraticos y en general a los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al derecho de la Hacienda Pública que figuren en la certificación de cargas emitidas al efecto, al depositario, si es ajeno a la Administración y, en caso de existir, a los copropietarios y terceros poseedores de los bienes a subastar.

El Jefe de la Unidad de Recaudación. Rufino Javier Morillo Manzanares.  
Firmado. N° 69.792

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**  
**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**  
**ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE UBRIQUE**  
**EDICTO. ANUNCIO DE COBRANZA**

D. Miguel Otero López, Jefe de la Unidad de Recaudación del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz de la Zona de la Sierra, Oficina de Ubrique.

HAGO SABER que a partir del 15 de Octubre hasta el 28 de Diciembre de 2.015, estarán al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al municipio de EL BOSQUE, perteneciente a los conceptos:

TASA POR SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS, 4º trimestre del ejercicio 2.015  
TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MERCADO DE ABASTOS, 4º trimestre del ejercicio 2.015

Los contribuyentes que se encuentren afectados por el pago de los mismos podrán hacerlo efectivo en cualquier entidad bancaria colaboradora mediante dípticos. Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dípticos o lo hayan extraviado, podrán reclamarlos en la Oficina de Ubrique en calle Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, planta baja), en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de las modalidades de pago y gestión de cobro por las Entidades Bancarias colaboradoras (Domiciliaciones).

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio correspondiente, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ubrique a 15 de Octubre de 2.015. EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACION. Fdo. D. Miguel Otero López N° 72.561

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**  
**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**  
**ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE UBRIQUE**  
**EDICTO. ANUNCIO DE COBRANZA**

D. Miguel Otero López, Jefe de la Unidad de Recaudación del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz de la Zona de la Sierra, Oficina de Ubrique.

HAGO SABER que a partir del 15 de Octubre hasta el 28 de Diciembre de 2.015, estarán al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al municipio de EL BOSQUE, perteneciente al concepto:

TASA POR MERCADO AMBULANTE, 2º semestre del ejercicio 2.015

Los contribuyentes que se encuentren afectados por el pago de los mismos podrán hacerlo efectivo en cualquier entidad bancaria colaboradora mediante dípticos. Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dípticos o lo hayan extraviado, podrán reclamarlos en la Oficina de Ubrique en calle Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, planta baja), en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de las modalidades de pago y gestión de cobro por las Entidades Bancarias colaboradoras (Domiciliaciones).

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio correspondiente, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ubrique a 15 de Octubre de 2.015. EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACION. Fdo. D. Miguel Otero López N° 72.562

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**  
**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**  
**ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE UBRIQUE**  
**EDICTO. ANUNCIO DE COBRANZA**

D. Miguel Otero López, Jefe de la Unidad de Recaudación del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz de la Zona de la Sierra, Oficina de Ubrique.

HAGO SABER que a partir del 15 de Octubre hasta el 28 de Diciembre de 2.015, estarán al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al municipio de BENAOCÁZ, perteneciente al concepto:

TASAPOR SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS, 3º trimestre del ejercicio 2.015

Los contribuyentes que se encuentren afectados por el pago de los mismos podrán hacerlo efectivo en cualquier entidad bancaria colaboradora mediante dípticos. Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dípticos o lo hayan extraviado, podrán reclamarlos en la Oficina de Ubrique en calle Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, planta baja), en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de las modalidades de pago y gestión de cobro por las Entidades Bancarias colaboradoras (Domiciliaciones).

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio correspondiente, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ubrique a 15 de Octubre de 2.015. EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACION. Fdo. D. Miguel Otero López N° 72.563

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**  
**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**  
**ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE UBRIQUE**  
**EDICTO. ANUNCIO DE COBRANZA**

D. Miguel Otero López, Jefe de la Unidad de Recaudación del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz de la Zona de la Sierra, Oficina de Ubrique.

HAGO SABER que a partir del 15 de Octubre hasta el 28 de Diciembre de 2.015, estarán al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al municipio de VILLALUENGA DEL ROSARIO, perteneciente al concepto:

TASAPOR SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS, 4º trimestre del ejercicio 2.015

Los contribuyentes que se encuentren afectados por el pago de los mismos podrán hacerlo efectivo en cualquier entidad bancaria colaboradora mediante dípticos. Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dípticos o lo hayan extraviado, podrán reclamarlos en la Oficina de Ubrique en calle Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, planta baja), en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de las modalidades de pago y gestión de cobro por las Entidades Bancarias colaboradoras (Domiciliaciones).

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio correspondiente, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ubrique a 15 de Octubre de 2.015. EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACION. Fdo. D. Miguel Otero López N° 72.564

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**  
**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**  
**ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA**

Miguel Otero López, Jefe de Unidad del SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION DE LA Excm. Diputación Provincial de Cádiz, Zona de la Sierra, INFORMA

Que durante los días comprendidos entre el 15 de Octubre y el 28 de Diciembre de 2015 ambos inclusive, estarán al cobro, en periodo voluntario, los recibos correspondientes a la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ del ejercicio de 2015 de los municipios y periodos que a continuación se relacionan:

AGUAS DE EL GASTOR, 3º TRIMESTRE  
AGUAS DE PUERTO SERRANO, 3º TRIMESTRE  
AGUAS DE BENAOCÁZ, 3º TRIMESTRE  
AGUAS DE EL BOSQUE, 3º TRIMESTRE  
AGUAS DE PRADO DEL REY, 3º TRIMESTRE  
AGUAS DE ALGODONALES, 5º BIMESTRE

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias exclusivamente en las siguientes entidades colaboradoras: LA CAIXA, CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR Y UNICAJA mediante los dípticos que se remitirán a sus domicilios fiscales. Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dípticos o los hayan extraviado, podrán reclamarlos en las oficinas de recaudación del Servicio de Recaudación de esta Zona Recaudatoria, sitas en Olvera, calle Bellavista, 16; Alcalá del Valle, calle Real, s/n; Algodonales, Avda. Constitución, 44; Puerto Serrano, Avda. de las Escuelas, 5; y Prado del Rey, calle Doctor González de Quevedo, 7, en horas de 9 a 14 de lunes a viernes o en cualquier oficina recaudatoria de este Servicio en la provincia de Cádiz.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de la modalidad de pago y gestión de cobro por las Entidades Bancarias colaboradoras (Domiciliaciones).

Transcurrido el indicado plazo voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Olvera a 15 de Octubre de 2015. El Jefe de Unidad. Fdo. Miguel Otero López N° 72.777

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE UBRIQUE  
EDICTO. ANUNCIO DE COBRANZA**

D. Miguel Otero López, Jefe de la Unidad de Recaudación del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz de la Zona de la Sierra, Oficina de Ubrique.

HAGO SABER que a partir del 15 de Octubre hasta el 28 de Diciembre de 2.015, estarán al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al municipio de UBRIQUE, perteneciente al concepto:  
TASA POR OCUPACION DE LA VIA PUBLICA CON MESAS Y SILLAS (VELADORES), 3º trimestre del ejercicio 2.015

Los contribuyentes que se encuentren afectados por el pago de los mismos podrán hacerlo efectivo en cualquier entidad bancaria colaboradora mediante dísticos. Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dísticos o lo hayan extraviado, podrán reclamarlos en la Oficina de Ubrique en calle Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, planta baja), en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de las modalidades de pago y gestión de cobro por las Entidades Bancarias colaboradoras (Domiciliaciones).

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio correspondiente, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ubrique a 15 de Octubre de 2.015. EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACION. Fdo. D. Miguel Otero López **Nº 72.906**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO LICITACIÓN

Resolución de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16/10/2015, por la que se anuncia las Obras de "Demolición de vivienda de madera en Pago Abulagar en Chipiona", conforme el siguiente contenido:

- I. Dependencia tramitadora: Departamento de Contratación.
- II. Objeto del Contrato: Demolición de vivienda de madera en Pago Abulagar, en Chipiona.
- III. Procedimiento, forma de adjudicación: Procedimiento Abierto.
- IV. Plazo de Ejecución- Un mes desde el levantamiento del Acta de Replanteo.
- V. Presupuesto de licitación. Cuatro mil trescientos cincuenta y ocho euros con noventa y siete céntimos (4.358,97) IVA excluido, pudiendo licitarse a la baja.
- VI. Garantía provisional. Ciento treinta euros con setenta y siete céntimos (130,77 €)
- VII.- Garantía definitiva.- La garantía definitiva será del 5% del importe de la adjudicación del contrato.
- VIII. Obtención de documentación y plazo de presentación de ofertas. Servicio de Atención Ciudadana, (Ayuntamiento de Chipiona), y perfil del contratante. Durante los 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación.
- IX. Apertura de proposiciones. Acto público posterior a la calificación de la documentación general.
- X. Modelo de proposición. El recogido en el apartado 4.2.2. del Pliego de Cláusulas. Chipiona, a 23 de Octubre de 2.015. EL Alcalde Presidente. Don Antonio Peña Izquierdo. Firmado. **Nº 66.152**

### AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Mediante Decreto emitido por el Alcalde-Presidente con fecha 29 de octubre de 2015, se resuelve la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones Técnicas que han de regir la licitación, mediante procedimiento abierto ordinario, para la adjudicación del contrato de SUMINISTRO DE MATERIAL DE VESTUARIO DE SEGURIDAD Y ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO URBANO DURANTE DOS AÑOS PRORROGABLES POR OTROS DOS, la apertura del procedimiento de adjudicación, ordenando la publicación del presente anuncio a efectos de presentación de plicas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 142 y 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se convoca licitación sujeta a más de un criterio de adjudicación por procedimiento abierto ordinario:

1. Entidad Adjudicadora:
  - 1.1. Organismo: Ayuntamiento de Puerto Real
  - 1.2. Dependencia que tramita el expediente: Unidad Administrativa de Contrataciones
  - 1.3. Número de expediente: C/039/2015
2. Objeto del contrato:
  - 2.1. Descripción del objeto: SUMINISTRO DE MATERIAL DE VESTUARIO DE SEGURIDAD Y ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO URBANO.
  - 2.2. Lugar de ejecución: Puerto Real (Cádiz)
  - 2.3. Duración: Dos años prorrogables por otros dos.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - 3.1. Tramitación: Ordinario
  - 3.2. Procedimiento: Abierto
  - 3.3. Forma de adjudicación: Criterios de adjudicación detallados en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Tipo de licitación: VEINTIOCHO MIL EUROS (28.000,00.-), IVA incluido.

5. Garantías:

5.1. Provisional: No se exige.

5.2. Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

6. Obtención de documentación e información:

6.1. Entidad: U. A. de Contrataciones del Ayuntamiento de Puerto Real.

6.2. Domicilio: Plaza del Poeta Rafael Alberti, nº 1

6.3. Localidad: Puerto Real CP 11510

6.4. Teléfono: 956.47.00.00

6.5. FAX: 956.47.00.11

6.6. Perfil del contratante: www.aytopuertoreal.es

6.7. Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

7. Presentación de ofertas:

7.1. Fecha límite de presentación: Finalizará a los ocho días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiese en sábado, domingo o festivo el plazo finalizará al siguiente día hábil.

7.2. Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.3. Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real de 9 a 14 horas, acompañadas de instancia según modelo (Anexo 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), todos los días excepto sábados, domingos y festivos.

8. Apertura de ofertas: A las 11 horas del DÉCIMO SEXTO día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el Sala de Reuniones de la Casa Consistorial.

9. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario con el límite de MIL EUROS (1.000,00.- €).

Puerto Real, 30 de octubre de 2015. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Antonio Javier Romero Alfaro **Nº 68.251**

### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

SOBRE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

El Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en sesión de carácter ordinario, celebrada el pasado día 1 de septiembre de 2015, aprobó inicialmente EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 184, de fecha 23 de septiembre de 2015, sin que se hayan producido reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado.

El Reglamento Regulador entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paterna de Rivera a 3 de noviembre de 2015. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Alfonso Caravaca Morales. Firmado. EL SECRETARIO-INTERVENTOR. Antonio Aragón Román. Firmado.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

Artículo 4. Definiciones.

Artículo 5. Principios Generales.

Artículo 6. Seguridad y protección de los datos

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 7. Derechos de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

Artículo 8. Deberes de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

Artículo 9. Responsabilidad.

TÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 10. Sede Electrónica.

Artículo 11. Información contenida en la Sede Electrónica.

TÍTULO IV. PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 12. Tablón electrónico de anuncios y edictos.

Artículo 13. Publicación electrónica del Boletín Oficial de la Provincia.

TÍTULO V. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 14. Formas de identificación y autenticación.

Artículo 15. Representación.

Artículo 16. Representación habilitada.

TÍTULO VI. CARPETA CIUDADANA.

Artículo 17. Carpeta Ciudadana.

TÍTULO VII. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 18. Comunicaciones electrónicas.



Artículo 19. Notificaciones electrónicas.

## TÍTULO VIII. DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 20. Documentos administrativos electrónicos.

Artículo 21. Copias electrónicas.

Artículo 22. Obtención de copias electrónicas con destrucción del original

Artículo 23. Compulsas electrónicas de documentos en soporte papel.

Artículo 24. Copias en soporte papel de documentos electrónicos.

Artículo 25. Imágenes electrónicas aportadas por la ciudadanía.

Artículo 26. Documentos privados electrónicos aportados por la ciudadanía.

Artículo 27. Obtención de copias electrónicas de documentos electrónicos.

Artículo 28. Expediente electrónico.

Artículo 29. Archivo electrónico.

## TÍTULO IX. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS 16

Artículo 30. Criterios y principios de la gestión electrónica de los procedimientos.

Artículo 31. Trámites y procedimientos a los que será de aplicación la tramitación electrónica.

Artículo 32. Iniciación del procedimiento.

Artículo 33. Instrucción del procedimiento.

Artículo 34. Acceso de las personas interesadas a la información sobre el estado de la tramitación.

Artículo 35. Terminación del procedimiento.

Artículo 36. Actuación administrativa automatizada.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, ha marcado un hito fundamental en el camino hacia una Administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones basando su regulación sobre la base del derecho de la ciudadanía a utilizar los medios de comunicación electrónicos para relacionarse con la Administración, y de esta a disponer los medios para hacer efectivo dicho derecho. El carácter básico de la mayoría de sus artículos y, por consiguiente, de aplicación en todas las Administraciones Públicas, incluidas las locales, viene a integrar la normativa básica de la llamada administración electrónica y sustituye el régimen hasta ahora vigente instaurado por la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en sus artículos 38, 45 y 59.

La propia exposición de motivos de esta Ley, refiriéndose al desarrollo de la administración electrónica, califica el cambio que se pretende como el "paso del podrán al deberán". Asimismo, nos habla de "una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, que tiene que acompañar y promover en beneficio de los ciudadanos el uso de las comunicaciones electrónicas" y "una administración que al servicio de los ciudadanos, queda obligada a transformarse en una administración electrónica regida por el principio de eficacia".

El eje central de esta disposición legal es el reconocimiento de un derecho general de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, que a su vez deben adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo con todas las garantías que se exigen.

El Ayuntamiento de Paterna de Rivera, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 11/2007, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado un Reglamento que regule la Administración Electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de Paterna de Rivera bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las Entidades Locales.

Igualmente, este Reglamento constituye un paso adelante en la implantación paulatina de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser, sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos entornos tecnológicos. En base a esto se habilitan todos los elementos y servicios necesarios que van a permitir a la ciudadanía relacionarse plenamente con el Ayuntamiento de Paterna de Rivera por vía electrónica.

Por tanto, el Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en ejercicio de su potestad auto-organizativa, dicta este Reglamento con el fin de regular, en su ámbito de actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la Administración Electrónica.

El Reglamento se estructura en nueve títulos y una disposición final. En el Título Primero se definen el objeto y el ámbito de aplicación de este Reglamento, los requisitos para el acceso a la tramitación electrónica y los principios generales que deben presidir la Administración Electrónica, con especial referencia a los límites derivados de la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

El Título Segundo recoge los derechos y deberes de la ciudadanía en el marco de aplicación de la presente disposición, así como las responsabilidades derivadas de la utilización de las nuevas tecnologías, que éstos asumen.

El Título Tercero define y regula la sede electrónica como puerta de acceso a los servicios electrónicos, así como sus formas de acceso y características.

El Título Quinto trata las distintas formas de identificación y autenticación tanto de los particulares como de las distintas Administraciones en las relaciones que puedan entablar de forma electrónica derivadas de la aplicación del presente Reglamento. Contiene, además, el mencionado Título Quinto el régimen de representación derivado de la aplicación de la administración electrónica.

El Título Sexto relaciona las características y funcionalidades de la carpeta ciudadana, a través de la que la ciudadanía podrá consultar el estado de sus trámites y notificaciones con el Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

El Título Octavo recoge lo relativo a los documentos administrativos electrónicos, así como lo referente al archivo electrónico de los mismos.

El Título Noveno trata la gestión electrónica de los procedimientos, atendiendo a los criterios y principios, iniciación, instrucción y conclusión de los mismos, así como a la actuación administrativa automatizada.

Por último, la Disposición Final Única establece la fecha de puesta en marcha del Reglamento.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos en el ámbito del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en lo relativo a la transmisión de datos, sedes electrónicas y punto de acceso general, identificación y autenticación, comunicaciones y notificaciones y documentos electrónicos y copias.

2. El registro electrónico se regulará por el correspondiente Reglamento del Registro General y del registro electrónico Común, que desarrolla en esta materia las previsiones de los artículos 24 y siguientes de la mencionada Ley 11/2007.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación:

1. Al Ayuntamiento de Paterna de Rivera, incluyendo todos los servicios, dependencias y centros de ésta.

2. A las personas físicas y jurídicas, incluidas las Administraciones Públicas cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con las entidades referidas en los dos apartados anteriores.

Artículo 3. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

El Ayuntamiento de Paterna de Rivera garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito y que cuenten, al menos, con los siguientes medios:

1. Oficinas de atención al público, las cuales facilitarán la información relativa al ejercicio de sus competencias, y pondrán a disposición de la ciudadanía, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para el ejercicio de los derechos reconocidos en el presente Reglamento. Estas oficinas deberán contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen, bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

2. Punto de acceso electrónico, consistente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, disponible para la ciudadanía a través de redes públicas de comunicación como Internet. Para ello se establecerán en la sede electrónica enlaces directos a las respectivas Oficinas Virtuales o Portales de Servicios Telemáticos, a las que podrán acceder la ciudadanía, en nombre propio o en representación de otra persona física o jurídica, previa acreditación de su identidad utilizando algunos de los sistemas que este Reglamento reconoce.

3. Servicios de atención telefónica u otras tecnologías disponibles que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas y presupuestarias lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios a los que se refieren los apartados anteriores y pongan a su disposición nuevos canales de acceso, a su elección.

Artículo 4. Definiciones.

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. Actuación administrativa automatizada: actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

2. Aplicación: programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

3. Aplicación de fuentes abiertas: aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla o mejorarla y de redistribuir copias a otros usuarios.

4. Autenticación: acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos y de la integridad y autoría de estos últimos.

5. Canales: estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.).

6. Certificado electrónico: según el artículo 6 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica, "documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad".

7. Certificado electrónico reconocido: según el artículo 11 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: "son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten".

8. Ciudadanía: cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones Públicas.

9. Dirección electrónica: identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

10. Documento electrónico: información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

11. Estándar abierto: aquel que reúne las siguientes condiciones:

a. Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso.

b. Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

12. Firma electrónica: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

13. Firma electrónica avanzada: según el artículo 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica, "firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar

cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control".

14. Firma electrónica reconocida: según el artículo 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica, "firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".

15. Interoperabilidad: capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

16. Medio electrónico: mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía móvil u otras.

17. Punto de acceso electrónico: conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.

18. Sistema de firma electrónica: conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

19. Sellado de tiempo: acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medio electrónicos.

20. Espacios comunes o ventanillas únicas: modos o canales a los que la ciudadanía pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

21. Actividad de servicio: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

22. Prestador de actividad de servicio: cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

Artículo 5. Principios Generales.

1. La utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito de aplicación del presente Reglamento tendrá las limitaciones establecidas por la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, respetando el pleno ejercicio por la ciudadanía de los derechos que tienen reconocidos, y ajustándose a los siguientes principios:

1. El respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal, en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo, así como a los derechos al honor y a la intimidad personal y familiar.

2. Principio de igualdad, con objeto de que en ningún caso el uso de medios electrónicos pueda implicar la existencia de restricciones o discriminaciones para la ciudadanía que se relacionen con las Administraciones Públicas por medios no electrónicos, tanto respecto al acceso a la prestación de servicios públicos como respecto a cualquier actuación o procedimiento administrativo, sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos.

3. Principio de accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos en los términos establecidos por la normativa vigente en esta materia, a través de sistemas que permitan obtenerlos de manera segura y comprensible, garantizando especialmente la accesibilidad universal y el diseño para todos de los soportes, canales y entornos, con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones, incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellos colectivos que lo requieran.

4. Principio de legalidad en cuanto al mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía ante las Administraciones Públicas establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Principio de cooperación en la utilización de medios electrónicos por las Administraciones Públicas al objeto de garantizar tanto la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados por cada una de ellas como, en su caso, la prestación conjunta de servicios a la ciudadanía. En particular, se garantizará el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto en la presente Ley.

6. Principio de seguridad en la implantación y utilización de los medios electrónicos por las Administraciones Públicas, en cuya virtud se exigirá al menos el mismo nivel de garantías y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa.

7. Principio de proporcionalidad, en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Asimismo sólo se requerirán a la ciudadanía aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.

8. Principio de responsabilidad y calidad en la veracidad y autenticidad de las informaciones y servicios ofrecidos por las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

9. Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas, garantizando la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por la ciudadanía y por las Administraciones Públicas, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado. A estos efectos, las Administraciones Públicas utilizarán estándares abiertos así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

10. Principio de simplificación administrativa, por el cual se reduzcan de manera sustancial los tiempos y plazos de los procedimientos administrativos, logrando una mayor eficacia y eficiencia en la actividad administrativa.

11. Principio de transparencia y publicidad del procedimiento, por el cual el uso de medios electrónicos debe facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de

las actuaciones administrativas.

2. En todo caso se asegurarán la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus respectivas competencias, así como la consecución de los fines recogidos en el artículo 3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de la ciudadanía a los Servicios Públicos o normativa vigente que la complemente o la sustituya.

Artículo 6. Seguridad y protección de los datos

1. La consagración del derecho a comunicarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos comporta la obligación para éstas de que los medios que se pongan a disposición de la ciudadanía sean seguros. Para ello se dictó el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de Administración Electrónica, que establece medidas mínimas para garantizar la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones y los servicios electrónicos. Por ello el Ayuntamiento de Paterna de Rivera ha implantado las medidas de seguridad precisas dirigidas a garantizar la seguridad de los distintos medios electrónicos que se empleen en los servicios de administración electrónica de los que es responsable.

2. De manera especial la utilización de estas técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en el ámbito de aplicación de este Reglamento, 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, así como a los derechos al honor y a la intimidad personal y familiar. Para ello, se implantarán siempre las medidas de naturaleza técnica y organizativa exigidas por la normativa de protección de datos de carácter personal, a fin de que no sea comprometida la confidencialidad de los datos de la ciudadanía.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 7. Derechos de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

1. En el ámbito de la Administración Electrónica, la ciudadanía tendrán los derechos recogidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio y demás normas de aplicación. El ejercicio de tales derechos se hará de conformidad con lo previsto en la mencionada legislación y en el presente Reglamento.

Artículo 8. Deberes de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

Quienes utilicen los servicios de administración electrónica deberán:

1. Utilizar estos servicios de buena fe y evitando su abuso.

2. En aquellos supuestos en que así se precise, identificarse en sus relaciones administrativas por medios electrónicos, utilizando para ello certificados y sistemas de acceso de los que sean legítimos titulares.

3. Facilitar al Ayuntamiento, en el ámbito de la administración electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada para los fines que se solicita.

4. Cumplir con las exigencias del presente Reglamento y específicamente con las normas, políticas, instrucciones y estándares de seguridad que se puedan establecer en cada momento por el Ayuntamiento, así como respetar los vigentes derechos de protección de datos personales.

5. Comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia que ponga de manifiesto un fallo de seguridad, a fin de que puedan adoptarse las medidas correctivas necesarias.

6. Utilizar la información que obtengan de conformidad con la política de privacidad que se hace pública en la sede electrónica.

Artículo 9. Responsabilidad.

Las personas usuarias asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los servicios prestados mediante administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos.

TÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 10. Sede Electrónica.

1. Mediante este Reglamento se regula el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, que se someterá a lo dispuesto en los Artículos 10, 11 y 12 de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la administración pública o de la ciudadanía por medios electrónicos.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Paterna de Rivera la titularidad, gestión y administración de su sede electrónica, consistente en la dirección electrónica <https://sede.paternaderivera.es>, disponible para la ciudadanía a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento de Paterna de Rivera, y, en todo caso, a través de un enlace a dicha sede en la web del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, [www.paternaderivera.es](http://www.paternaderivera.es)

3. La sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna de Rivera utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con la ciudadanía, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de certificado de dispositivo seguro o medio equivalente, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

4. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas de la sede electrónica principal. Las sedes electrónicas derivadas o subsedes, deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo. Las sedes electrónicas derivadas o subsedes, deberán cumplir los mismos requisitos que la sede electrónica principal y en lo relativo a la publicación del acuerdo plenario por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que depende.

Artículo 11. Información contenida en la Sede Electrónica.

1. La sede electrónica proporcionará, al menos, la siguiente información:

1. Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y, en su caso, de los responsables de la gestión y de los distintos servicios puestos a disposición en las mismas.

2. Información necesaria para la correcta utilización de la sede.

3. Relación de los sistemas de firma electrónica

4. Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.

5. Relación de los medios electrónicos a que hace referencia el artículo 27.4 de la Ley 11/2007.

6. Carta de servicios electrónicos.

7. La restante información obligatoria específicamente establecida en la legislación en cada caso aplicable o en el presente Reglamento.

2. La sede electrónica facilitará, al menos, los siguientes servicios a disposición de la ciudadanía:

1. Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes por vía electrónica.
2. Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente.
3. Acceso a la publicación de los diarios o boletines oficiales.
4. Enlace al tablón electrónico de anuncios o edictos.
5. Acceso a los sistemas de notificaciones electrónicas a que se refiere el artículo 19 del presente Reglamento.
6. Acceso al perfil de contratante en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 42 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
7. Acceso a los registros electrónicos.

#### TÍTULO IV. PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS

##### Artículo 12. Tablón electrónico de anuncios y edictos.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a los actos y comunicaciones que en virtud de una norma, resolución judicial o administrativa, se deba publicar o notificar por este medio. El acceso a dicho tablón electrónico se efectuará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Rivera y no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad de la persona interesada. En la sede electrónica se indicará el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

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

3. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna de Rivera. 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 cuales son los medios alternativos de consulta.

#### TÍTULO V. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

##### Artículo 14. Formas de identificación y autenticación.

1. El Ayuntamiento de Paterna de Rivera admitirá, en sus relaciones por vía electrónica, como medios para la identificación de la ciudadanía y la autenticación de sus documentos, los siguientes sistemas:

1. Los incorporados al Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNI-e), para las personas físicas en los términos y con los efectos que se determinen.
2. Los sistemas de firma electrónica avanzada a que se refiere el artículo 13.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
3. A través de funcionarios públicos de las entidades, o de sus organismos públicos dependientes, provistos de firma electrónica, específicamente habilitados al efecto, mediante el procedimiento previsto en el artículo 22 de la mencionada Ley 11/2007. En tales supuestos, la persona interesada habrá de identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

El Ayuntamiento de Paterna de Rivera elaborará y mantendrá un registro de los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación en el que se expresará el alcance de la habilitación otorgada. Mediante el correspondiente convenio de colaboración se podrá extender el efecto de esta habilitación a las relaciones con otras Administraciones Públicas, así como dar validez en el ámbito del Ayuntamiento a las habilitaciones otorgadas por estas otras.

4. Cualesquiera otros sistemas de identificación y/o firma electrónica que pudiera establecer el propio Ayuntamiento, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

2. El Ayuntamiento de Paterna de Rivera utilizará en su identificación y autenticación electrónica, los siguientes sistemas:

1. Certificado de sede electrónica que permitirá identificar a la misma así como el establecimiento de comunicaciones seguras.
2. Certificados de sello electrónico, para las actuaciones administrativas automatizadas.
3. Certificados de empleados públicos, donde se identificará al titular del puesto o cargo, y la administración u órgano en el que presta servicio.
4. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes
5. En el intercambio de datos que se realice con otra Administración se deberán regular previamente las condiciones y garantías por las que se desarrollarán dichas transmisiones, así como la identificación y autenticación electrónica.

3. Corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paterna de Rivera la aprobación, modificación y fijación de los prestadores de servicios de certificación autorizados y de los sistemas de identificación y de firma admitidos a que se refieren los dos apartados anteriores, de los que se mantendrá una relación actualizada en la sede electrónica.

##### Artículo 15. Representación.

1. Cuando en un trámite electrónico haya más de una persona interesada, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todas, y las actuaciones se seguirán con la que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con la que aparezca encabezando la solicitud.

2. La ciudadanía podrá actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece este Reglamento. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

3. Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía electrónica

a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos alternativos:

a. Aportación de apoderamiento suficiente en cualquiera de las formas previstas en los artículos 20 y siguientes del presente Reglamento.

b. Mediante el régimen de representación habilitada a que se refiere el artículo siguiente.

4. La representación sólo confiere a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados. No autoriza a recibir ninguna comunicación del Ayuntamiento en nombre de la persona interesada, incluso en el supuesto de que éstas fuesen consecuencia del documento presentado.

5. La representación otorgada por vía electrónica será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas.

6. El Ayuntamiento de Paterna de Rivera podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de la representación. La falta de representación suficiente dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que fueren procedentes.

##### Artículo 16. Representación habilitada.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el Ayuntamiento de Paterna de Rivera podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de las personas interesadas.

2. La habilitación requerirá la firma de un convenio entre el Ayuntamiento de Paterna de Rivera y la corporación, asociación o institución interesada. El convenio deberá especificar, al menos, los procedimientos y trámites de habilitación, así como las condiciones y obligaciones aplicables tanto a la persona jurídica o entidad firmante del convenio como a las personas físicas o jurídicas habilitadas, quienes deberán suscribir un documento individualizado de adhesión al convenio, que recoja expresamente su adhesión al contenido íntegro del mismo.

3. La existencia de la habilitación determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Ello no obstante, las personas o entidades habilitadas deberán ostentar la representación necesaria para cada acto en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley 30/1992, o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación. El Ayuntamiento de Paterna de Rivera podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de la representación. La falta de representación suficiente dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que fueren procedentes.

4. La habilitación solamente confiere a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados. No autoriza a recibir ninguna comunicación del Ayuntamiento de Paterna de Rivera en nombre de la persona interesada, incluso en el supuesto de que éstas fuesen consecuencia del documento presentado.

La habilitación solamente permite la presentación de escritos, solicitudes o comunicaciones en los registros electrónicos correspondientes al ámbito de la habilitación.

5. A los efectos exclusivos de la actuación ante el Ayuntamiento de Paterna de Rivera y sin el carácter de registro público, se crea el registro electrónico de apoderamientos, en el que se podrán hacer constar las representaciones que las personas interesadas otorguen a terceros para actuar en forma electrónica ante estas entidades.

6. Mediante resolución del Alcalde Presidente se concretará el régimen del otorgamiento de los apoderamientos, su forma de acreditación, ámbito de aplicación y revocación de los poderes, así como la forma y el lugar de presentación de los documentos acreditativos del poder.

#### TÍTULO VI. CARPETA CIUDADANA.

##### Artículo 17. Carpeta Ciudadana.

1. El Ayuntamiento de Paterna de Rivera habilitará en su sede electrónica una Carpeta Ciudadana accesible todos los días del año durante 24 horas, con acceso seguro, mediante el cual la ciudadanía que disponga de algún medio de identificación y acreditación previsto en este Reglamento, accederá a su entorno personal, donde tendrá acceso a su información particular obrante en el Ayuntamiento de Paterna de Rivera, así como a los sistemas de relación y tramitación electrónica que le posibiliten realizar todas las operaciones y/o trámites administrativos de servicios que, progresivamente, se vaya poniendo a su disposición.

2. El acceso y utilización de la opción prevista en este artículo atribuye la condición de persona usuaria de la misma y presupone la previa lectura y aprobación de las normas y condiciones recogidas en este Reglamento, entendiéndose que con el acceso la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso, incluyendo las referentes a la seguridad de los servicios prestados a través de medios electrónicos. Si no estuviere de acuerdo con el contenido de las normas y condiciones de uso de la opción, deberá abandonar este medio de relación.

#### TÍTULO VII. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

##### Artículo 18. Comunicaciones electrónicas.

1. El Ayuntamiento de Paterna de Rivera utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con la ciudadanía, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Salvo lo dispuesto en el apartado 3 siguiente, la ciudadanía podrá modificar la manera de comunicarse con el Ayuntamiento de Paterna de Rivera, optando por un medio distinto del inicialmente elegido. La modificación surtirá efectos respecto a las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

2. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

3.- El Ayuntamiento de Paterna de Rivera podrá establecer reglamentariamente la obligatoriedad de comunicarse con ella utilizando sólo medios electrónicos, cuando las personas interesadas se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica ó técnica, dedicación profesional u



otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

4.- El Ayuntamiento de Paterna de Rivera utilizará preferentemente medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán entre las Administraciones implicadas.

#### Artículo 19. Notificaciones electrónicas.

1. Para que la notificación se practique utilizando algún medio electrónico se requerirá que la persona interesada haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo tercero del artículo anterior. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso por medios electrónicos.

2. La notificación se practicará por medios electrónicos sólo para los procedimientos expresamente seleccionados por la persona interesada.

3. Preferentemente, las notificaciones electrónicas se realizarán mediante comparecencia electrónica en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Tal y como se recoge en el artículo 40 del Real Decreto 1671/2009, la notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por la persona interesada, debidamente identificada, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica del órgano u organismo público actuante.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, el sistema dispondrá de las siguientes condiciones:

1. Con carácter previo al acceso a su contenido, la persona interesada deberá visualizar un aviso del carácter de la notificación de la actuación administrativa a la que va a acceder.

2. El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

4. Cuando se disponga de los elementos técnicos necesarios, el Ayuntamiento de Paterna de Rivera ofrecerá un sistema de dirección electrónica habilitada para la práctica de notificaciones electrónicas que posibilitará que, a aquella persona interesada que la haya designado como medio preferente de notificación, se le realicen por este medio todas las posibles notificaciones a practicar por el Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Dicho sistema también permitirá indicar los trámites o familias de trámites de los que desea que se le notifique electrónicamente.

5. Para la comunicación de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas, podrán utilizarse sistemas de aviso tales como correos electrónicos, mensajes sms u otros que se habiliten y así se hagan públicos en la sede electrónica.

#### TÍTULO VIII. DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

##### Artículo 20. Documentos administrativos electrónicos.

1. Las entidades a las que es de aplicación el presente Reglamento establecerán los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en los apartados siguientes.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los documentos administrativos electrónicos incluirán, asimismo, una referencia temporal, que se garantizará a través de los correspondientes medios electrónicos, cuando la naturaleza del documento así lo requiera, de acuerdo a lo regulado por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

3. Los documentos administrativos electrónicos emitidos podrán incorporar metadatos, entendiendo por tales cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento. Asimismo, podrán incorporarse al documento metadatos de carácter complementario para las necesidades de catalogación de los mismos.

##### Artículo 21. Copias electrónicas.

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por la persona interesada o por la Administración, tendrán la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la entidad, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2. Las copias realizadas por las entidades a las que es de aplicación el presente Reglamento, utilizando medios electrónicos, de documentos emitidos originariamente en formato papel, sean éstos públicos o privados, siempre que el original se encuentre en poder de la entidad, tendrán, asimismo, la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que las imágenes electrónicas obtenidas mediante la digitalización cumplan los siguientes requisitos:

a. Que el documento copiado sea un original o copia auténtica.

b. Que tales copias electrónicas hayan sido obtenidas por el órgano que tenga atribuida la expedición de copias auténticas en la correspondiente entidad.

c. Que la copia haya sido autorizada mediante la firma electrónica utilizando

los sistemas e firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. d. Que las imágenes electrónicas estén codificadas de acuerdo con alguno de los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad

3.- A los efectos previstos en los dos apartados anteriores, las copias auténticas de los documentos públicos y privados que obren en las dependencias de la entidad, ya sea en

formato papel o electrónicos, serán expedidas por orden de la presidencia y corresponderá:

a. A la persona que desempeñe la Secretaría-Intervención, que ejercerá esta función respecto a todos los documentos de la entidad y, de forma exclusiva, certificará de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y de los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes y libros que existan en cualquier dependencia, incluyendo los asientos del registro general, y de los supuestos a los que se refiere el artículo 26 de este Reglamento.

b. Al personal específicamente habilitado para ello, respecto de los documentos obrantes en la unidad administrativa en la que sirva, incluyendo las copias autenticadas de expedientes completos.

c. La expedición de la copia se realizará previo cotejo con el original y bajo la responsabilidad de quien comprueba su autenticidad.

##### Artículo 22. Obtención de copias electrónicas con destrucción del original.

En los supuestos de expedición de copias de documentos emitidos originalmente en soporte papel, utilizando medios electrónicos previstos en el artículo 21 del presente Reglamento, podrá procederse a la destrucción de los originales haciendo constar tal circunstancia en la copia electrónica mediante diligencia que será firmada por la persona que desempeñe la Secretaría General de la entidad.

##### Artículo 23. Compulsas electrónicas de documentos en soporte papel.

1. La compulsas de los documentos que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 35.c) y 38.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se aporten junto con las solicitudes, escritos y comunicaciones presentadas podrá verificarse en forma electrónica, mediante la obtención de imágenes electrónicas de los documentos aportados.

Estas copias digitalizadas serán firmadas electrónicamente mediante los procedimientos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y tendrán el carácter de copia compulsada o cotejada sin que en ningún caso se acredite la autenticidad del documento original, no siéndoles de aplicación el procedimiento de comprobación previsto en los artículos 21.1 del presente Reglamento y 35.2 de la Ley 11/2007.

2. La compulsas electrónica se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que deberá cumplir con los requisitos de digitalización establecidos en el artículo 21.2 del presente Reglamento.

3. A los efectos previstos en los dos apartados anteriores, el Presidente de la Corporación podrá habilitar, a propuesta de las personas responsables de las unidades administrativas correspondientes y previo informe de la Secretaría-Intervención, al personal de la entidad que, además de su titular, podrá realizar las funciones de compulsas. Las resoluciones por la que se confieran estas habilitaciones se notificarán al personal habilitado, como personas interesadas.

4. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsas como para cualquier otro procedimiento tramitado por la entidad.

5. No obstante todo lo anterior, la compulsas electrónica de documentos en soporte papel podrá obtenerse de forma automatizada mediante el correspondiente sello electrónico. El procedimiento de obtención automatizada de copias compulsadas deberá autorizarse mediante la resolución de la Presidencia de la entidad.

##### Artículo 24. Copias en soporte papel de documentos electrónicos.

Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente, se realizarán mediante la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la entidad.

##### Artículo 25. Imágenes electrónicas aportadas por la ciudadanía.

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la personas interesadas podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firme electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Las mencionadas imágenes electrónicas carecerán de carácter de copia auténtica.

Las imágenes electrónicas presentadas por la ciudadanía deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá a la persona interesada para la subsanación del defecto advertido, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presentación documental que realicen las personas interesadas en cualquiera de los lugares de presentación establecidos en el artículo 2.1.a), b) y d) del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, podrá acompañarse de soportes conteniendo documentos electrónicos con los efectos establecidos en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Será de aplicación a las solicitudes de cotejo de las copias aportadas, previstas en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, lo establecido en relación con la transmisión de datos en el artículo 2 del presente real decreto.

##### Artículo 26. Documentos privados electrónicos aportados por la ciudadanía.

En el seno de los procedimientos administrativos que así lo precisen, las personas interesadas podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, documentos privados en forma electrónica. Tales documentos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

##### Artículo 27. Obtención de copias electrónicas de documentos electrónicos.

Las personas interesadas podrán ejercer el derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan tal condición, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del respectivo procedimiento.

La obtención de la copia podrá realizarse mediante extractos de los documentos o se podrá utilizar otro método electrónico que permita mantener la confidencialidad de

aquellos datos que no afecten a la persona interesada.

Artículo 28. Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

2. Los expedientes electrónicos se formarán ajustándose a las siguientes reglas:

a. Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación unívoca.

b. El foliado de estos expedientes se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado electrónicamente por la entidad u órgano actuante, mediante algunos de los sistemas previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

c. Con el fin de garantizar la interoperabilidad de los expedientes, tanto su estructura y formato como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición se sujetarán a lo que se establezca al respecto por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

d. Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, que podrán formar parte de distintos expedientes, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo conforme a los estándares procedimientos establecidos, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

3. Los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles en los términos que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 29. Archivo electrónico.

1. Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas y deberá garantizarse la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo, debiendo asegurarse, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

No obstante lo anterior, las entidades deberán conservar en soporte electrónico todos los documentos electrónicos utilizados en actuaciones administrativas, que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellos otros que tengan valor probatorio de las relaciones entre la ciudadanía y la Administración.

2. Los soportes o medios en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, aplicándose entre otras las medidas siguientes:

a. La actualización criptográfica del documento firmado, mediante la adición de un nuevo sello de fecha y hora.

b. El registro del documento firmado electrónicamente en un soporte físico perdurable, con garantía de la fecha de entrada.

c. Implantación de un sistema de identificación de las personas usuarias y de control de accesos y, en general, el cumplimiento de todas las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

3. Los documentos originales en soporte informático podrán transformarse para adaptar su formato a las necesidades de gestión y preservación previstas para el servicio, de acuerdo con las siguientes normas:

a. El cambio de formato deberá garantizar la exactitud del contenido del documento anterior, así como la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el órgano competente para la transformación.

b. El paso del documento en soporte informático a papel sólo se realizará excepcionalmente, y deberá permitir la verificación técnica de la firma del órgano competente para la transformación.

3. El Ayuntamiento de Paterna de Rivera determinará las políticas de creación y conservación del archivo digital, así como los criterios de migración de los datos, la renovación de los soportes, las actualizaciones de los programas y las estrategias para garantizar la capacidad de lectura de los documentos con el transcurso del tiempo.

TÍTULO IX. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 30. Criterios y principios de la gestión electrónica de los procedimientos.

El Ayuntamiento de Paterna de Rivera utilizará los medios electrónicos para la gestión de los procedimientos, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la Ley 11/2007, disposiciones complementarias y lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 31. Trámites y procedimientos a los que será de aplicación la tramitación electrónica.

1. El Ayuntamiento de Paterna de Rivera publicará en su sede electrónica la relación actualizada de los procedimientos y trámites que puedan efectuarse electrónicamente, con el objetivo de que progresivamente se haga extensivo a la totalidad de los procedimientos de la misma, permitiendo así que la participación de las personas interesadas y otras Administraciones Públicas, en los mismos, pueda realizarse utilizando medios electrónicos disponibles por ellos libremente elegidos, excepto en los supuestos en que una norma imponga la utilización de un determinado medio.

2. Los requisitos de seguridad e integridad de las comunicaciones se establecerán, en cada caso, teniendo en cuenta los sistemas disponibles de forma apropiada al carácter de los datos objeto de aquellas, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, sin que pueda suponer merma en el mantenimiento de las garantías jurídicas de la ciudadanía ante las Administraciones Públicas, establecidas en la Ley 30/1992 y demás normas de aplicación.

Artículo 32. Iniciación del procedimiento.

1. La iniciación del procedimiento por medios electrónicos se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 11/2007, facilitando la puesta a disposición de las personas interesadas de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos

de solicitud en la Oficina Virtual de la sede electrónica.

2. Las solicitudes deberán contener la firma electrónica de las personas solicitantes o sus representantes y los demás requisitos establecidos en la legislación vigente y en el presente Reglamento. Para la representación se estará a lo previsto en el artículo 16 de este Reglamento.

Artículo 33. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento por medios electrónicos cumplirá lo exigido con carácter general por la legislación aplicable, con independencia del medio en el que se tramite, así como lo establecido en el artículo 36 de la Ley 11/2007 y en este Reglamento.

2. De acuerdo con el principio de simplificación administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, las entidades promoverán la eliminación de certificados y, en general, de documentos en soporte papel, por la transmisión de los datos posible, por documentos y certificados electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los mismos, utilizando los sistemas adecuados habilitados.

3. Para la sustitución de un documento en papel, por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa sobre protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de Ley. De no prestar su consentimiento, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. Las entidades promoverán, siempre que sea posible, la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable de la persona interesada que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar su justificación cuando, para ello, sea requerido.

5. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar en su totalidad de esta manera, la unidad administrativa competente para su tramitación procederá a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones y demás documentos electrónicos, continuando la tramitación del expediente de forma no electrónica. En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y su reproducción en papel, se estará a lo establecido en el artículo 24 de este Reglamento.

Artículo 34. Acceso de las personas interesadas a la información sobre el estado de la tramitación.

1. Las personas interesadas podrán solicitar y obtener información, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 11/2007, sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos de los que son personas interesadas, tanto solicitándolo presencialmente o por documento en soporte papel, como utilizando el sistema electrónico accesible por la carpeta ciudadana que utilizó para presentar la solicitud. Podrán habilitarse sistemas de aviso a las personas interesadas sobre el estado de la tramitación, utilizando para ello las direcciones de correo electrónico que estos hayan indicado, u otros medios y sistemas que pudieran estar disponibles.

2. Para los procedimientos que no se hayan tramitado íntegramente por medios electrónicos, el Ayuntamiento de Paterna de Rivera habilitará un servicio electrónico de información del estado de la tramitación que comprenderá, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable de la tramitación.

Artículo 35. Terminación del procedimiento.  
La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en este Reglamento. El acto que ponga fin al procedimiento, utilizando medios electrónicos, cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992 e irá firmado electrónicamente por el órgano competente, salvo lo establecido en el artículo siguiente para las actuaciones administrativas automatizadas.

Artículo 36. Actuación administrativa automatizada.

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto. En estos casos, deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y será de aplicación hasta su derogación o modificación expresas.

Desde el momento de su publicación, su texto íntegro estará disponible para consulta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna de Rivera. **Nº 69.737**

## AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

### ANUNCIO

**SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CORRESPONDIENTE ORDENANZA FISCAL REGULADORA.**

El Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en sesión de carácter ordinario, celebrada el pasado día 1 de septiembre de 2015, aprobó inicialmente EL ESTABLECIMIENTO DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CORRESPONDIENTE ORDENANZA FISCAL REGULADORA.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 184, de fecha 23 de septiembre de 2015, sin que se hayan producido reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado.

La Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paterna de Rivera a 3 de noviembre de 2015. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Alfonso Caravaca Morales. Firmado. EL SECRETARIO-INTERVENTOR. Antonio Aragón Román. Firmado.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA**

**Artículo 1.- Fundamento y naturaleza**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por los Servicios Públicos de Retirada y Depósito de Vehículos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto 2/2004

**Artículo 2.- Hecho Imponible.**

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad de la administración derivada de los siguientes actos:

- a) Las operaciones materiales de retirada y depósito de vehículos que obstaculicen las vías públicas, dificulten la circulación o supongan peligro para éstas.
- b) Las operaciones materiales de retirada y depósito de vehículos estacionados indebidamente en zonas de reserva de espacio para aparcamiento exclusivo, entrada, salida de vehículos en garajes y/o zonas de aparcamiento restringido.
- c) Las operaciones materiales de retirada y depósito de vehículos en estado de abandono.
- d) Las operaciones materiales de retirada y depósito de vehículos inmovilizados por incumplimiento de la legislación y normativa municipal de cualquier tipo.

**Artículo 3.- Sujeto pasivo.**

- 1. Es sujeto pasivo contribuyente, la persona conductora del vehículo.
- 2. Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, Ley General Tributaria, a cuya titularidad consta el vehículo en el Permiso de Circulación, salvo en los casos de utilización ilegítima del mismo.

**Artículo 4.- Cuota Tributaria**

El importe de la Tasa vendrá determinado por la aplicación de las siguientes

tarifas:

**EPÍGRAFE PRIMERO (INICIO SERVICIO Y RETIRADA) EUROS**

- 1. Iniciación del servicio sin llevar a cabo la retirada
  - a) Camión, furgón o autobús ..... 70
  - b) Otros vehículos ..... 60
- 2. Iniciación y retirada del vehículo de la vía pública
  - a) Por camión, furgón o autobús ..... 80
  - b) Resto de vehículos ..... 70

**EPÍGRAFE SEGUNDO (CUSTODIA)**

- Custodia de ciclomotores, al día o fracción ..... 5
- Custodia del resto de vehículos al día o fracción ..... 10

Las tasas por los servicios prestados (inicio o retirada) en festivos y nocturnos (de 20:00 a 8:00 horas) se incrementarán un 25%.

**Artículo 5. Exenciones y bonificaciones.**

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

**Artículo 6.- Devengo.**

- 1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, bien a petición de parte o de oficio por concurrir algunas de las circunstancias previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza Fiscal.
- 2.- Se entenderá por inicio de la actividad, la salida de la grúa o remolque para acudir al lugar en que se encuentre el vehículo a retirar, independientemente de que a la llegada, el vehículo continúe o no en el lugar de la infracción.

**Artículo 7.- Gestión**

Dado que se trata de la prestación de un servicio provocado por los particulares con el aparcamiento o estacionamiento de vehículos antirreglamentariamente situados en las vías urbanas, no es necesario el escrito de los interesados detallando el servicio, lugar y fecha; éste, será el determinado por los datos obrantes en la Policía Local.

**Artículo 8.- Liquidación e ingreso.**

Solicitada la entrega del vehículo por parte de su titular o persona autorizada, se practicará la liquidación de la tasa por la Policía Local en los propios lugares en que se lleven a cabo los servicios, o en las oficinas establecidas al efecto.

**Artículo 9.- Infracciones y sanciones.**

1. La exacción de la tasa reguladora no excluye las sanciones o multas por las infracciones cometidas.

- 1.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

**Disposición Final**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas. **Nº 69.740**

**AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA**

**ANUNCIO**

**SOBRE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS HUERTOS SOCIALES MUNICIPALES DE PATERNA DE RIVERA.**

El Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en sesión de carácter

ordinario, celebrada el pasado día 1 de septiembre de 2015, aprobó inicialmente LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS HUERTOS SOCIALES MUNICIPALES DE PATERNA DE RIVERA.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 184, de fecha 23 de septiembre de 2015, sin que se hayan producido reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado.

La Ordenanza Reguladora entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paterna de Rivera a 3 de noviembre de 2015. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Alfonso Caravaca Morales. Firmado. EL SECRETARIO-INTERVENTOR. Antonio Aragón Román. Firmado.

**ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS HUERTOS SOCIALES MUNICIPALES DE PATERNA DE RIVERA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Cada vez con mayor intensidad, las distintas Administraciones Públicas, entre ellas la Administración Local, vienen programando los servicios que pueden prestar a la ciudadanía que se encuentra en situación de inactividad laboral, al haber alcanzado la edad de jubilación y que, más que su pasividad, se quiere fomentar su participación activa en las distintas acciones o programas que por los agentes públicos se ponen en práctica. Otra de las preocupaciones actuales mayormente puestas en valor por los entes públicos, viene siendo la protección del medio ambiente, la calidad de vida de sus habitantes, y la mejora en la sanidad alimentaria que redundan indudablemente en beneficio de la salud y de las prácticas medioambientales relacionadas con la producción agrícola.

Como Administración más cercana a la ciudadanía, el Ayuntamiento, fomenta todas aquellas acciones que repercutan en beneficio de sus residentes, atendiendo a la ocupación del tiempo libre por parte de los mismos. Con la puesta a disposición de los huertos sociales, se pretende que un sector de la población, especialmente personas pensionistas, que se encuentren desocupadas, adopten una actitud activa en su tiempo libre y de ocio, con objeto de que, a la vez que se enriquecen los valores saludables y ambientales, se da ocupación y distracción a aquellas personas que no posean otros medios que satisfagan sus necesidades de ocio.

Se pretende por parte del Ayuntamiento de Paterna de Rivera a través de esta Ordenanza, establecer el régimen aplicable a la utilización de dichos espacios hortícolas, con el fin de establecer el procedimiento a seguir para la adjudicación de huertos de ocio, los criterios generales de selección aplicables a la demanda que exista, los derechos y obligaciones que incumben a las personas beneficiarias, y, en fin, las posibles infracciones y sanciones que una conducta incorrecta o negligente puede acarrear.

Con ello, se da soporte jurídico al uso y disfrute de dichos espacios, teniendo en cuenta el tipo de bienes pertenecientes al Ayuntamiento que se ponen a disposición de la ciudadanía destinataria, en cuanto a las autorizaciones o concesiones que sobre los mismos y a favor de quienes deben recaer, previamente a la ocupación de estos bienes que resultan ser de carácter demanial.

De acuerdo con su potestad reglamentaria, reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento se encuentra facultado para la aprobación de la presente Ordenanza, como instrumento regulador de las relaciones que entre dicha Administración y la ciudadanía residente, se puedan establecer en cuanto al uso de las parcelas rústicas que comprendan los huertos sociales municipales.

En virtud de lo anterior, el Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, ejercita dicha potestad para dotarse de este instrumento jurídico que sirve como normativa reguladora para la explotación de estos espacios hortícolas.

**Título I. Reglas generales.**

- Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Denominaciones.
- Artículo 4. Fines de la Ordenanza.
- Artículo 5. Objetivos de los huertos sociales.
- Artículo 6. Principios generales de uso.
- Artículo 7. Régimen aplicable.
- Artículo 8. Financiación.
- Artículo 9. Expediente patrimonial.

**Título II. Procedimiento de adjudicación.**

- Artículo 10. Régimen procedimental.
- Artículo 11. Requisitos para ser beneficiario.
- Artículo 12. Procedimiento para la concesión de licencias.
- Artículo 13. Temporalidad de las licencias.
- Artículo 14. Nuevas adjudicaciones.
- Artículo 15. Transmisibilidad de las licencias.
- Artículo 16. Otros aspectos relativos al uso de los huertos.
- Artículo 17. Extinción de las licencias.

**Título III. Condiciones de uso y aprovechamiento.**

- Artículo 18. Condiciones generales de uso.
- Artículo 19. Aprovechamiento de la tierra.
- Artículo 20. Facultades del adjudicatario.
- Artículo 21. Destino de la tierra.
- Artículo 22. Horarios.
- Artículo 23. Uso de fertilizantes y productos fitosanitarios.
- Artículo 24. Contaminación de suelos.
- Artículo 25. Condiciones para el riego.



Artículo 26. Tratamiento de residuos.  
 Artículo 27. Destino de los frutos de la tierra.  
 Artículo 28. Gastos de mantenimiento.  
 Artículo 29. Inventario de materiales.  
 Artículo 30. Educación Ambiental.  
 Artículo 31. Pérdida de la condición de usuario.  
 Título IV. Régimen de responsabilidad.  
 Artículo 32. Responsabilidad mancomunada.  
 Artículo 33. Perjuicios a terceros.  
 Artículo 34. Indemnización por daños y perjuicios.  
 Artículo 35. Restauración al estado de origen.  
 Título V. Organización de los huertos de ocio.  
 Artículo 36. Órganos y personal adscrito a la gestión de los huertos.  
 Artículo 37. Comisión técnica de seguimiento.  
 Artículo 38. Personal técnico.  
 Título VI. Régimen disciplinario.  
 Artículo 39. Regla generales.  
 Artículo 40. Inspección.  
 Artículo 41. Infracciones.  
 Artículo 42. Sanciones.  
 Artículo 43. Autoridad competente para sancionar.  
 Artículo 44. Procedimiento sancionador.  
**DISPOSICIÓN ADICIONAL.**  
**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**  
 Título I. Reglas generales.  
 Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.  
 1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones necesarias destinadas a reglamentar el uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas en que se constituyen los huertos sociales municipales.  
 2. Es además objeto de esta Ordenanza, el establecimiento del procedimiento encaminado a la adjudicación de las distintas parcelas ubicadas en los huertos sociales a favor de las personas residentes del Municipio, que cumplan con las condiciones establecida en el artículo 11 de la Ordenanza.  
 3. Al mismo tiempo, constituye el objeto de la presente Ordenanza, la regulación del régimen disciplinario, estableciendo las infracciones y posibles sanciones que se puedan imponer sobre aquellas personas cesionarias del uso de los huertos, que resulten responsables por conductas contrarias a lo dispuesto por esta norma.  
 Artículo 2. Ámbito de aplicación.  
 1. El ámbito objetivo de aplicación de la Ordenanza, abarca todos aquellos terrenos o parcelas municipales sobre los cuales se vayan a ubicar los huertos sociales.  
 2. En cuanto al ámbito subjetivo, la reglamentación contenida en esta norma, será de aplicación a todas aquellas personas residentes en el Municipio de Paterna de Rivera, que puedan optar al uso, disfrute y aprovechamiento de los huertos sociales.  
 Artículo 3. Denominaciones.  
 1. Con la finalidad de que las personas destinatarias de esta Ordenanza puedan tener un mayor entendimiento de lo que en la misma se establece, se relacionan algunos conceptos técnicos utilizados en la misma.  
 2. A tal fin, se entiende por:  
 a) Cedente: Entidad titular de los terrenos sobre los cuales se ceden las facultades de uso y aprovechamiento. A los efectos de esta Ordenanza, el cedente será el Ayuntamiento de Paterna de Rivera.  
 b) Cesionaria, usuaria, adjudicataria o titular de la licencia: Persona física a favor de la cual, se constituye el derecho a usar y aprovechar el bien que se cede. A los efectos que aquí interesan, la persona beneficiaria de la cesión sobre el huerto social.  
 c) Aprovechamiento: Facultad de adquirir los frutos que se deriven del uso del huerto social.  
 d) Frutos: Rendimientos que se derivan del uso del huerto, esto es, los elementos que derivan de la siembra y tratamiento de la tierra, tales como verduras, frutas, hortalizas, etc.  
 e) Responsabilidad mancomunada: Se trata de la responsabilidad que recae sobre cada una de las personas usuarias de los huertos, de forma individualizada y en relación con la porción de terreno de la que sea usuario/a.  
 f) Inventario: Relación de bienes que se encuentran en los huertos sociales, tales como materiales para la siembra y tratamiento de la tierra, herramientas, etc.....  
 g) Indemnización: Cuantía económica que deberá abonar la persona concesionaria por los daños y responsabilidades de las que resulte culpable, por el uso llevado a cabo sobre el huerto.  
 h) Parcela: Porción de terreno individualizada, sobre la cual se constituye el derecho de la persona cesionaria para el uso, disfrute y aprovechamiento.  
 i) Dominio público: Bienes inmuebles afectos a un uso o servicio público. Los huertos sociales se ubicarán sobre terrenos de dominio público.  
 j) Adjudicación: Acto por el cual se constituye a favor de una persona física el derecho de uso de una parcela o huerto social.  
 Artículo 4. Fines de la Ordenanza.  
 1. Además de la regulación del procedimiento de adjudicación de las parcelas destinadas a huertos sociales y el establecimiento del régimen de utilización de los mismos, que son objeto de la presente Ordenanza, son fines de la misma, unificar en una sola norma jurídica ambos aspectos, además de todo lo concerniente al uso, disfrute y aprovechamiento que se pueda llevar a cabo sobre los huertos sociales.  
 2. Es además una finalidad de esta norma, clarificar el régimen aplicable y facilitar el conocimiento del mismo a las personas destinatarias de la utilización o uso de los huertos sociales municipales.  
 Artículo 5. Objetivos de los huertos sociales.  
 1. El programa municipal de Huertos Sociales deberá tener como objetivos, los siguientes:  
 a) Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para las personas mayores del Municipio, de forma prioritaria.  
 b) Recuperar espacios urbanos para uso público, que se encuentren inutilizados o carentes de aprovechamiento.

c) Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible, generando espacios de biodiversidad.  
 d) Formular políticas municipales de sostenibilidad, compatibilizando el desarrollo humano con el entorno ambiental como pieza clave.  
 e) Implicar al gobierno local y a la ciudadanía en la conservación de la biodiversidad a través de la recuperación y la puesta en valor de especies hortícolas autóctonas y tradicionales.  
 f) Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.  
 g) Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos.  
 h) Establecer y valorar las relaciones entre el medio natural y las actividades humanas.  
 i) Promover una alimentación sana y cambios de hábitos más saludables.  
 j) Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.  
 k) Promover las relaciones y el intercambio intergeneracional a través de actividades con centros educativos.  
**Artículo 6. Principios generales de uso.**  
 1. Principio de conservación y mantenimiento: será obligación principal de la persona usuaria de los huertos sociales, la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones que se le ceden, debiendo aplicar la debida diligencia en su uso, manteniendo la higiene y salubridad de las mismas. No se podrá modificar la composición bioquímica o estructural de la tierra por aportes externos, salvo por abonos orgánicos o por materiales expresamente autorizados por el cedente. Además, deberá poner en conocimiento de la autoridad municipal cualquier usurpación que se produzca sobre la porción de terreno de la que sea cesionario/a.  
 2. Principio de respeto en el uso de las instalaciones: toda persona que sea cesionaria de un huerto social, deberá evitar molestias, daños o perjuicios a las demás personas que fueran beneficiarias de otras parcelas.  
 3. Principio de no comerciabilidad: las personas cesionarias de los huertos tendrán prohibido dedicar el cultivo de los mismos para fines comerciales o de explotación económica.  
 4. Principio de autoabastecimiento: los frutos de la tierra, que se originen por la siembra de los huertos, únicamente podrán ser objeto de consumo propio o familiar, sin que puedan destinarse a percibir rendimientos económicos, como ha quedado expresado anteriormente.  
 5. Principio de prevención ambiental: las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar productos fertilizantes ni productos fitosanitarios que puedan provocar un grave perjuicio sobre la tierra, contaminando la misma y los acuíferos que puedan existir.  
**Artículo 7. Régimen aplicable.**  
 1. El régimen que se aplicará a la adjudicación, posesión y disfrute de los huertos sociales, será el previsto en la presente Ordenanza.  
 2. Subsidiariamente, se aplicarán las normas contenidas en la siguiente normativa:  
 a) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (Capítulo I, Título IV) LPAP.  
 b) Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Capítulo I, Título II) LBELA.  
 c) Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Capítulo I, Título III) RBELA.  
**Artículo 8. Financiación.**  
 1. La concesión de las licencias que se otorguen sobre los huertos sociales, estarán sujetas al pago de la tasa establecida en la correspondiente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento.  
 2. Sin perjuicio de ello, y en el supuesto de que las circunstancias lo aconsejaren, en función de los costes soportados por el Ayuntamiento en cuanto a la gestión de los huertos sociales, se podrá acordar por el órgano local competente, la imposición de la tasa por ocupación de bienes de dominio público, a las personas que resulten beneficiarias del uso y disfrute de los huertos.  
 No obstante lo anterior, al no derivarse del aprovechamiento especial una utilidad económica para la persona autorizada, o incluso existiendo dicha utilidad en atención a los frutos obtenidos, las condiciones de uso que supongan para la persona beneficiaria una carga que haga irrelevante aquélla, no se sujetará a tasa dicho aprovechamiento.  
 3. Sin perjuicio de lo anterior, las personas beneficiarias de los huertos sociales serán responsables del mantenimiento de los mismos, y de los gastos que de ello se deriven, en la forma prevista en el artículo 28 de la presente Ordenanza.  
**Artículo 9. Expediente patrimonial.**  
 1. Previamente a la convocatoria de concesión del uso común especial sobre los huertos sociales, será preceptivo que el Pleno del Ayuntamiento se pronuncie sobre la afectación de los correspondientes terrenos demaniales a dicho uso, acreditándose la compatibilidad con la afectación principal de los bienes de dominio público sobre los que se vayan a ubicar los huertos.  
 2. De forma previa al Acuerdo de Pleno referido en el apartado anterior, se deberá incluir en el expediente patrimonial que se instruya al efecto, una memoria justificativa del interés general cuya satisfacción supone el uso al que se pretende destinar el bien. En dicho expediente se deberán valorar las necesidades futuras del suelo, en orden a que no se encuentre afectado a otros posibles usos por el planeamiento urbanístico en vigor o en tramitación, la oportunidad (de tipo social) de destinar el bien demanial para el uso como huertos sociales, la valoración de los costes que va a suponer para el Ayuntamiento, y cuantos otros aspectos relevantes que justifiquen la afectación del bien al fin pretendido, todo ello aprobado por el órgano local competente.  
 Además de ello, en el expediente patrimonial podrá, en su caso, incluirse un pliego de prescripciones técnicas en cuanto al uso que debe practicarse sobre los huertos y las condiciones de carácter técnico de aprovechamiento de los mismos, en desarrollo de las previsiones contenidas en la presente Ordenanza.  
 3. Así mismo, el Ayuntamiento podrá concertar con particulares la ubicación de los huertos sociales en terrenos de titularidad privada, con declaración posterior de la correspondiente afección como servicio público.  
**Título II. Procedimiento de adjudicación.**

**Artículo 10. Régimen procedimental.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55.1 apartado b) del RBELA, el uso de los huertos sociales, consiste en un uso común especial.

2. En atención a ello, y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 57.1 del RBELA, será necesario el otorgamiento de licencia municipal para la adquisición de la condición de persona beneficiaria o cesionaria de los huertos sociales.

Dicha licencia, como prevé el apartado segundo del mismo artículo, se concederá en régimen de concurrencia, conforme al procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

**Artículo 11. Requisitos para ser persona beneficiaria:**

1. Podrán ser personas beneficiarias de las licencias de ocupación de los huertos sociales, las personas empadronadas en el Municipio de Paterna de Rivera, con al menos 1 año de antigüedad en el mismo, que efectivamente residan en la localidad, y que cumplan además con los siguientes requisitos:

- Ser persona pensionista, con preferencia, personas jubiladas mayores de 65 años, que no lleven a cabo ninguna otra actividad remunerada.
- Encontrarse capacitada físicamente para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto social (acreditado mediante declaración responsable)
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.
- No estar en posesión, la persona solicitante o su cónyuge, de otra parcela comprendida en los huertos sociales.
- No poseer la persona solicitante, ni el resto de los miembros de su unidad familiar, otras parcelas agrícolas o ser titulares de otros terrenos de naturaleza rústica, que sean aptas para actividades agrícolas.
- No haber sido sancionada en razón a la posesión anterior de huertos sociales, o haber sido privado de la parcela de la que fuera adjudicatario.
- No haber sido beneficiaria de la adjudicación de un huerto social, en la convocatoria inmediatamente anterior a la presente, salvo que hubiera insuficiencia de solicitudes en ésta.

2. Excepcionalmente, siempre que no hubiera un número suficiente de solicitudes, podrán ser beneficiarias del uso y disfrute de los huertos, aquellas personas residentes de forma temporal en el Municipio, que no se encuentren empadronadas en el mismo.

**Artículo 12. Procedimiento para la concesión de licencias.**

1. El procedimiento aplicable al otorgamiento de las licencias que habiliten para la ocupación de los huertos sociales, y faculten para su uso y disfrute, será en régimen de concurrencia, dado el número limitado de las mismas.

2. Dicho procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, previa Resolución en tal sentido dictada por el órgano local competente, en la que se contendrá la convocatoria de concesión de licencias de ocupación de huertos sociales.

Dicha convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web ([www.paternaderivera.es](http://www.paternaderivera.es)) del mismo, publicándose asimismo un Bando para general conocimiento que será publicado en los lugares de costumbre.

3. La persona interesada en la adjudicación de los huertos sociales, deberá presentar solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento, en el modelo normalizado.

A la solicitud deberá acompañar, además de los documentos que se exijan en el modelo normalizado, la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- Una fotografía reciente tamaño carné.
- Declaración responsable en la que se deje constancia de la capacidad o aptitud para realizar labores agrícolas.
- Declaración responsable que acrediten el cumplimiento del requisito establecido en el apartado 1 del artículo anterior así como el de la letra e) del mismo apartado, autorizando al Ayuntamiento de Paterna de Rivera para su comprobación.
- El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días hábiles.
- Una vez haya finalizado el plazo anterior, y subsanadas en su caso las solicitudes que no fueran completas, se iniciará la fase de instrucción en la que se analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, dándose audiencia a las personas interesadas si ello resultara necesario para la determinación de la valoración de las peticiones presentadas, en caso de que existiera duda sobre el cumplimiento de alguno de dichos requisitos.
- Practicada la fase anterior, y valoradas las distintas solicitudes, se expondrá al público la resolución provisional en la que se contendrá la relación de personas inicialmente admitidas, pudiendo presentarse por parte de éstas, reclamaciones contra dicha resolución, por espacio de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a su exposición en el Tablón de Edictos.
- Finalizado dicho plazo, y resueltas en su caso, previa audiencia, las reclamaciones recibidas, se fijará lugar, fecha y hora para la celebración del sorteo de adjudicación de parcelas, cuando proceda, conforme al procedimiento previsto en el apartado siguiente.
- El sorteo público se llevará a cabo con la asistencia del Secretario de la Corporación, que dará fe y levantará acta del mismo, determinándose un número a partir del cual se elaborará la lista de suplentes.
- Celebrado el sorteo, se extenderá acta acreditativa del mismo, en el que se incluirá la relación de personas adjudicatarias y suplentes con derecho a disfrutar de los huertos sociales, la cual se remitirá al Alcalde-Presidente para la emisión de la resolución de la concesión de licencia.
- La licencia que se conceda a las personas adjudicatarias, deberá especificar los siguientes extremos:

- Finalidad para la que se concede el uso sobre los huertos.
  - Superficie, localización y número de parcela.
  - Derechos y obligaciones que corresponden a la persona adjudicataria, en función de lo dispuesto en la presente Ordenanza.
  - Vigencia de la licencia y, por ende, duración de la facultad de uso sobre los huertos.
9. La resolución administrativa, dictada por el órgano local competente, por la que se adjudiquen los huertos sociales, pondrá fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución administrativa cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la misma autoridad que dictó aquella, o en su caso, recurso contencioso-administrativo.

10. Aquellas personas que tras el sorteo, no hubieran sido beneficiarias de la adjudicación de algún huerto social, pasarán a integrar una bolsa de suplentes conforme al orden establecido.

En los casos de renuncia o pérdida del derecho otorgado a través de la concesión de la licencia de ocupación para el uso y disfrute de los huertos sociales se realizará un llamamiento al siguiente candidato según el orden que ocupara en la bolsa referida.

La vigencia de la bolsa se mantendrá durante el período de tres años, o en caso de convocarse, antes de este plazo, nuevo procedimiento de adjudicación de huertos, hasta tanto se constituya nueva bolsa derivada del mismo.

**Artículo 13. Temporalidad de las licencias.**

- Las licencias que habiliten para el uso y disfrute del dominio público sobre el que se asienten los huertos sociales, serán en todo caso temporales.
- El órgano local que resulte competente en cada caso, podrá dejar sin vigencia las citadas licencias, si se incumplieren las condiciones que motivaron su concesión, o las obligaciones que recaigan sobre los adjudicatarios, relacionadas en los artículos 18 a 26 de la presente Ordenanza.
- La vigencia de las licencias será como máximo de tres años, no pudiéndose acordar la prórroga de las mismas.

**Artículo 14. Nuevas adjudicaciones.**

- En función de las renunciaciones, bajas, revocación de licencias o cualquier otra causa que con arreglo a la presente Ordenanza determinara la pérdida del derecho al uso y disfrute de los huertos sociales, podrá determinar una nueva adjudicación de licencia a favor de otra persona, que cumpliera los requisitos para ello.
- En el supuesto de que se hubiera constituido una bolsa dentro del procedimiento de adjudicación de los huertos, aquellas bajas, se cubrirán según el orden que ocupara cada persona en la referida bolsa.

Si no se hubiera constituido bolsa, por insuficiencia de solicitudes, se abrirá un nuevo procedimiento conducente al otorgamiento de nueva licencia de ocupación, en el que si no existiere concurrencia de solicitantes, se adjudicará directamente a la persona que hubiera presentado en tiempo y forma la correspondiente solicitud. En caso de haber varias personas interesadas en la adjudicación de huertos, se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 10.

**Artículo 15. Transmisibilidad de las licencias.**

- Las licencias que concedan el derecho al uso de los huertos sociales, no serán transmisibles a terceras personas.
- No obstante lo anterior, en el caso de que no existiera ninguna bolsa constituida, ni concurrencia de personas interesadas en el disfrute de los huertos, el Ayuntamiento podrá autorizar la transmisión de las licencias a personas que contarán con los mismos requisitos que se hubieran tenido en cuenta para la concesión de la licencia que ahora se transmite.

**Artículo 16. Otros aspectos relativos al uso de los huertos.**

- No se admitirán a trámite las solicitudes que tuvieran entrada en el Registro del Ayuntamiento, fuera del procedimiento que se siguiera en base a la convocatoria que se hubiese acordado. Ello sin perjuicio de lo previsto en el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 14.
- Para los demás aspectos relacionados con el uso de los huertos, se estará al régimen previsto en el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, para las concesiones demaniales.

**Artículo 17. Extinción de las licencias.**

- Las licencias que se concedan por el Ayuntamiento para la adjudicación de los huertos, se extinguirán y revocarán, previo expediente instruido al efecto, por las siguientes causas:
  - Por vencimiento del plazo.
  - Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
  - Por desafectación del bien.
  - Por mutuo acuerdo.
  - Por revocación.
  - Por resolución judicial.
  - Por renuncia de la persona concesionaria.
  - Por caducidad.
  - Por cualquier otra causa incluida en el Pliego de prescripciones técnicas que en su caso formara parte del expediente.
  - Por incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en la presente Ordenanza o en la resolución por la que se conceda la correspondiente licencia.
- La extinción de la concesión en los supuestos indicados en el apartado anterior requiere resolución administrativa, previa la tramitación de expediente. Es por ello que, advertida la causa que puede dar lugar a la revocación o extinción, se incoará por el Ayuntamiento expediente al efecto, el cual será de carácter sancionador en el caso de que se hubiere cometido alguna infracción tipificada en esta Ordenanza que llevare aparejada la revocación de licencia. Iniciado el procedimiento, se le notificará a la persona interesada la causa extintiva o revocatoria.
- A continuación, se abrirá fase instructora, para que realice las alegaciones oportunas al respecto. A petición de la persona interesada o de oficio por el Ayuntamiento, y si se considerara necesario, se abrirá período de prueba por un plazo de diez días.
- Antes de formular la propuesta de resolución, se dará audiencia a la persona interesada por un plazo de diez días, para que presente los documentos o realice las alegaciones que estime pertinentes.

Tras ello, se dictará Resolución por el órgano local competente, en la que se acordará la extinción o revocación de la licencia, o en su caso, si se estimaran las alegaciones formuladas o en base a las pruebas practicadas, se confirmará el derecho de la persona interesada al uso y disfrute de la parcela de terreno que le correspondiera.

**Título III. Condiciones de uso y aprovechamiento.****Artículo 18. Condiciones generales de uso.**

- Las personas adjudicatarias del uso de los huertos sociales, vendrán obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones, en relación con la utilización y disfrute que realicen sobre los mismos:
  - Como regla general, deberán respetar todos los aspectos recogidos en la presente

Ordenanza que atañen al uso que se desarrolle en los huertos.

b) Destinar los mismos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente horticolas que, en su caso, queden concretadas en la licencia que se conceda a las personas adjudicatarias.

c) Mantener las instalaciones que se ceden para el uso, en las mismas condiciones que se entreguen, aplicando la debida diligencia.

d) Custodia de los bienes que se entregan en concepto de uso. Deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a los huertos o instalaciones, ya provengan de los demás usuarios, ya de personas terceras, ajenas al uso de aquéllos.

e) Entregar los terrenos y demás instalaciones, una vez finalice el plazo de licencia, en condiciones aptas para el disfrute de nuevas personas adjudicatarias.

f) Impedir el paso a las instalaciones de cualquier persona ajena a las mismas, salvo que vaya acompañada del titular de la licencia y con el consentimiento de éste.

g) Mantener la misma estructura y superficie de la parcela que se cede en origen, no pudiéndose realizar ningún tipo de obra o cerramiento que no fuera previamente autorizado por el órgano competente del Ayuntamiento. Asimismo, deberá abstenerse el titular, de la instalación de cualquier tipo de elementos que no se destinen específicamente al cultivo de la tierra, tales como barbacoas, cobertizos, casetas, etc....

h) Evitar causar molestias a las demás personas usuarias de los huertos, absteniéndose de la utilización de artilugios que pudieran provocar daños o lesiones a los mismos.

i) Evitar el uso de sustancias destinadas al cultivo, que puedan provocar grave contaminación del suelo.

j) Impedir la presencia de animales en los huertos.

k) No abandonar el cultivo o uso de los huertos. En caso de impedimento para ello, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad.

l) No ceder el uso de los huertos a terceras personas, salvo que se esté en el supuesto contemplado en el artículo 15.2 de esta Ordenanza. No obstante, el titular de la licencia, se podrá ayudar de otros familiares, en labores de apoyo en el cultivo y mantenimiento, sin que se permita en ningún caso la subrogación de otras personas en el lugar del adjudicatario.

m) Impedir el paso de vehículos de tracción mecánica al interior de los huertos, que no fueren destinados estrictamente al cultivo de los huertos.

n) Evitar el depósito o acumulación de materiales o herramientas sobre los huertos, que no fueran los estrictamente necesarios para el cultivo de la tierra.

o) Mantener las debidas condiciones físicas y de aptitud, que capaciten para el trabajo a desarrollar en el huerto. En tal sentido, el usuario deberá comunicar de inmediato al Ayuntamiento en el caso de que padezca alguna enfermedad o patología grave, que incapacite para aquel trabajo.

2. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores condiciones por parte del titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma.

Artículo 19. Aprovechamiento de la tierra.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el aprovechamiento de los huertos se deberá sujetar a las siguientes normas:

a) No se permitirá el cultivo de especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.

b) Asimismo, la persona usuaria se cuidará de no plantar especies exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra no estuviera permitido por ley.

c) Igualmente, no está permitido la plantación de especies arbóreas, incluso los que sean frutales.

d) No se podrá instalar invernaderos, salvo que se autorice previo informe del personal técnico encargado de los huertos de ocio.

e) Se prohíbe la quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos sociales.

f) Se impide realizar vertidos sobre los demás huertos, o depositar restos de desbroce o limpieza sobre los mismos.

g) El aprovechamiento que corresponde a las personas usuarias de los huertos, comprende el rendimiento de las especies vegetales que hayan cultivado en los mismos, es decir, los frutos derivados de aquéllas.

2. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores normas por parte del titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma.

Artículo 20. Facultades de la persona adjudicataria.

1. Son facultades de la persona que haya resultado adjudicataria en el procedimiento de concesión de licencias para el otorgamiento del uso común especial, las de poseer la tierra y demás elementos que conformen el huerto de ocio, en concepto de persona usuaria.

2. Dichas facultades se concretan en el uso, disfrute y aprovechamiento de la tierra, comportando el labrado de la misma, la siembra y plantación, el cuidado y mantenimiento de aquélla, el abono, el uso de las herramientas precisas para ello, así como de las instalaciones que se encuentren en el huerto, la adquisición de los frutos, y cuantas otras facultades se entiendan incluidas, en atención al destino y naturaleza del bien que se cede.

3. Las facultades expresadas en este artículo únicamente corresponderán al titular de la licencia, sin perjuicio de que el mismo se acompañe de otras personas que ayuden al mismo en tareas de apoyo al cultivo, así como de la colaboración que presten los demás hortelanos/as.

4. Dichas facultades se entenderán extinguidas una vez transcurra el plazo de concesión del uso, o se revoque la licencia que habilita el mismo, en base a las causas expresadas en el artículo 17 de esta Ordenanza.

5. En ningún caso se entenderá transmitido el derecho de propiedad sobre los huertos, en base además a la condición demanial de los mismos, siendo éstos inembargables, inalienables e imprescriptibles.

Artículo 21. Destino de la tierra.

1. Los huertos sociales se deberán destinar al cultivo de especies vegetales que sean típicamente horticolas y de regadío. De este modo, quedará prohibida la plantación de otras plantas o cultivos que correspondan a la agricultura extensiva.

2. Deberán predominar los cultivos horticolas propios de la zona, esto es, lechugas, tomates, cebollas, berenjenas, pepinos, calabacines, habas, etc.....debiendo descartarse

otro tipo de plantación que requiera de un cuidado especial o condiciones tales, que requieran la instalación de invernaderos.

3. El acto por el que se acuerde la convocatoria de huertos sociales podrá especificar en detalle qué tipo de cultivo debe predominar o al que se debe destinar el uso de los huertos. En caso contrario, el mismo acto de la licencia que habilite para el uso, podrá igualmente fijar o concretar tales aspectos.

Artículo 22. Horarios.

1. El uso que corresponde a las personas beneficiarias de las licencias, deberá practicarse dentro de los horarios establecidos.

2. A tales efectos, el horario para la temporada de otoño-invierno (del 01/11 al 31/03) será, durante la mañana, de 9 a 14 horas; y en horario de tarde, de 16 a 17:30 horas.

Durante la temporada de primavera-verano, (del 01/04 al 31/10), el horario será de 9 a 14 horas, de mañana, y de 17 a 20 horas, de tarde.

3. No obstante lo anterior, la licencia o cualquier acto posterior dictado por el órgano competente, podrá, dadas las circunstancias que lo motiven, modificar los horarios establecidos en el apartado segundo.

4. Las distintas personas usuarias de los huertos se deberán atener de forma estricta a los horarios establecidos, en cuanto a la apertura y cierre de los huertos, pudiendo ser causa de revocación de la correspondiente licencia el incumplimiento reiterado de aquéllos.

Artículo 23. Uso de fertilizantes y productos fitosanitarios.

1. Las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar fertilizantes ni productos fitosanitarios que contaminen y que entrañen riesgo de provocar un grave perjuicio sobre la tierra, las aguas superficiales y los acuíferos o que puedan emitir partículas indeseables a la atmósfera que puedan provocar daños tanto a la fauna como a la flora circundante o a las personas del lugar, según se recoge en el "Principio de prevención ambiental" del artículo 6 de la presente Ordenanza.

2. En la medida de lo posible, se usarán remedios naturales contra las plagas y enfermedades y se abonará la tierra con regularidad con materia orgánica previamente descompuesta (compost, estiércol, restos orgánicos, etc.) en lugar de fertilizantes artificiales.

3. Más en concreto, el uso de productos autorizados para el cultivo de hortalizas y/o plantas de flor serán los siguientes:

a) Insecticidas naturales: Nicotina, Jabón, Peritrina, Rotenona, Azufre.

b) Insecticidas botánicos: Albahaca, Caléndula, Ortigas, Ajo,...

c) Funguicidas naturales: Azufre.

d) Abonos químicos permitidos: Abonos simples: Sulfato amónico, Superfosfato, Sulfato de potasa.

e) Abono orgánico. Estiércol de procedencia animal y compost vegetal.

Artículo 24. Contaminación de suelos.

1. Se deberá priorizar por parte de las personas usuarias, el cultivo ecológico de los huertos.

2. En base a ello y en consonancia con el artículo anterior, se evitará en la medida de lo posible, la utilización de productos químicos que puedan contaminar el terreno, tales como fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, y demás abonos químicos que sean dañinos para el suelo, así como para los propios cultivos.

3. No se podrán utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el suelo. Igualmente queda terminantemente prohibido, realizar cualquier vertido de productos contaminantes sobre la tierra, que puedan provocar un daño grave al suelo. En tales casos, se podrá originar una responsabilidad, incluso penal, del responsable del vertido.

Artículo 25. Condiciones para el riego.

1. Las personas titulares del uso de los huertos, deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos sociales.

2. No se podrán utilizar otros elementos distintos a los existentes o disponibles, salvo que se autorice por el técnico competente del Ayuntamiento, quedando prohibido el riego con aspersores u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.

3. Se evitará en cualquier caso, el despilfarrar de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la licencia la conducta contraria a ello.

4. Queda prohibida la traída de aguas desde cualquier otro punto que no se encuentre habilitado al efecto, para el riego en los huertos, salvo el agua envasada que la persona usuaria traslade desde su domicilio o fuentes públicas.

5. El Ayuntamiento podrá disponer, a través de la correspondiente Ordenanza fiscal, y en aquellas circunstancias que lo aconsejaren, la imposición del pago de un canon de aprovechamiento de aguas, sobre las personas usuarias de los huertos sociales, en función de los costes que conlleve el suministro, tanto en alta como en baja.

Artículo 26. Tratamiento de residuos.

1. Las personas usuarias de los huertos, serán responsables del adecuado tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela. Los residuos orgánicos que se generen, deberán ser entregados en los puntos de recogida más cercanos, habilitados al efecto.

2. En cuanto a los residuos agrícolas, deberán ser objeto de compostaje dentro de la parcela. Y por lo que se refiere a los residuos derivados de plásticos agrícolas que se hayan generado en los huertos, deberán ser entregados en las condiciones adecuadas previstas por el Ayuntamiento conforme a la normativa vigente.

3. Por lo demás, los titulares de las licencias se deben atener al cumplimiento de las demás obligaciones que, en relación a los residuos generados en los huertos sociales, se contengan en la normativa vigente.

Artículo 27. Destino de los frutos de la tierra.

1. Las personas usuarias tendrán derecho a la adquisición de los frutos que se deriven del cultivo de la tierra, pero únicamente los podrán destinar a consumo propio o de su familia.

2. Queda prohibida toda venta de productos horticolas que obtengan las personas usuarias de los huertos sociales, o cualesquiera otra operación comercial que conlleve un tráfico jurídico mercantil.

3. El Ayuntamiento dejará sin efectos la licencia, en el supuesto de que se descubra la venta o el destino comercial de los productos obtenidos en los huertos.

Artículo 28. Gastos de mantenimiento.

1. La persona usuaria del huerto debe hacerse cargo de los gastos de mantenimiento



ordinario de las instalaciones, tales como la limpieza de aquél, la reposición de los elementos de cierre de accesos (candados, cerrojos, etc)... , la reparación de las mallas o elementos que separen los huertos entre sí, la reposición de herramientas en caso de pérdida o extravío de alguna de ellas, la reparación de los sistemas de riego cuando la avería se deba al uso diario y no conlleve gran reparación, la adquisición de los productos necesarios para el mantenimiento de la tierra y cualquier otro gasto ordinario que sea necesario acometer en función del deterioro de las herramientas y de las instalaciones provocado por el uso y aprovechamiento diario de las mismas.

2. Los gastos de estructura, no incluidos en el apartado anterior, serán de cargo del Ayuntamiento, siempre que no exista una conducta negligente o culpable de la persona usuaria del huerto que hubiere originado el desperfecto o daño en las instalaciones. A tales efectos, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, a la mayor brevedad, cualquier incidencia que se produzca sobre los huertos, y que pueda derivar en daño a los mismos.

3. Las personas usuarias estarán obligados a soportar la imposición de cualquier gravamen (tasa, cánones, etc...) que de forma motivada y con arreglo a Derecho, se apruebe por el Ayuntamiento, para sufragar los costes que se deriven de la utilización de los huertos.

Artículo 29. Inventario de materiales.

1. El personal dependiente del Ayuntamiento, deberá realizar un inventario de los bienes que se entregan para el uso de los huertos sociales.

2. Será condición necesaria para la entrega de los huertos, que se haya previamente elaborado el inventario citado, en el que se deberán incluir todos los bienes que se entregan, desde las herramientas, maquinaria, casilla para guardar los aperos o cualquier otro tipo de instalaciones (regadío, compostadora, etc.).

3. Las personas usuarias serán responsables una vez haya pasado el plazo de concesión del uso de los huertos, a la devolución y en su caso, reposición de cada uno de los bienes que fueron entregados con la adjudicación de los correspondientes huertos.

Artículo 30. Educación Ambiental.

1. Los huertos sociales podrán ser objeto de visitas de escolares de los distintos centros educativos, con el fin de dar a conocer las actividades desarrolladas en los mismos, e inculcar los valores sobre la agricultura tradicional y ecológica.

2. A tales efectos, las personas usuarias de los huertos vendrán obligados, dentro de los horarios de apertura de éstos, a permitir la entrada en los mismos de los grupos escolares incluidos en visitas que se hayan organizado por el Ayuntamiento en colaboración con la Administración educativa u otras Administraciones Públicas.

3. En tales casos, el usuario o la usuaria deberá colaborar, en la medida de sus posibilidades, con los docentes o demás personas que acompañen a los escolares, durante la estancia de éstos en los huertos.

4. Así mismo, las personas usuarias podrán transmitir valores ligados a la tierra y la naturaleza aportando sus conocimientos sobre métodos de cultivos, especies usadas así como cualquier otro dato que suscite el interés de los escolares sobre la agricultura tradicional y ecológica en particular y sobre el medio ambiente en general, fomentando a su vez las relaciones intergeneracionales.

Artículo 31. Pérdida de la condición de persona usuaria.

1. El incumplimiento de lo estipulado en la presente Ordenanza, provocará la pérdida de la condición de persona usuaria de los huertos sociales y consecuentemente, del derecho de uso común especial del que se venía disfrutando.

2. Asimismo, causará baja en su condición de persona usuaria, aquél que incurriera en alguna de las causas relacionadas en el artículo 17 de esta Ordenanza, en cuanto a la extinción de las licencias.

3. Además de lo dispuesto en los apartados anteriores, causará la pérdida del derecho al uso del huerto social, los siguientes actos o circunstancias:

a) Desistimiento o renuncia a su derecho, presentada por la persona beneficiaria del uso del huerto ante el Ayuntamiento.

b) Defunción o enfermedad que incapacite a la persona usuaria para desarrollar las labores propias del huerto.

c) Pérdida de la vecindad en el Municipio de Paterna de Rivera.

d) Abandono en el uso o cultivo de la parcela, durante más de tres meses consecutivos.

e) Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que motivaron la adjudicación.

f) Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en esta Ordenanza.

g) Utilización del huerto para uso y finalidades diferentes a las establecidas en los artículos 19 y 21.

h) Aprobación de cualquier Plan de desarrollo urbanístico o de infraestructura por parte del Ayuntamiento o cualesquiera otra Administración Pública, que conlleve la implantación de cualquier dotación pública sobre los terrenos destinados a huertos sociales. En estos casos, la aprobación del referido Plan conllevará la declaración de utilidad pública o interés social, a efectos de dejar sin vigencia los títulos habilitantes para el uso de los terrenos demaniales.

i) Incumplimiento de las normas básicas de convivencia, relaciones de vecindad o conducta insolidaria, para con los demás hortelanos/as.

j) Imposición de una sanción por falta grave o muy grave, cuando se determine expresamente en la correspondiente Resolución sancionadora, que la imposición de la sanción lleva aparejada la revocación de la licencia.

4. La pérdida de la condición de persona usuaria, no dará lugar en ningún caso, al reconocimiento de indemnización alguna a favor de aquél.

5. Se deberá instrumentar el correspondiente procedimiento, dándose audiencia a la persona interesado, en la forma prevista en el artículo 17 de esta Ordenanza.

Título IV. Régimen de responsabilidad.

Artículo 32. Responsabilidad.

1. Cada persona usuaria de los huertos, será individualmente responsable respecto de los actos que realice sobre la parcela objeto de cesión de uso. Podrá incurrirse en una responsabilidad mancomunada sobre las partes comunes, en su caso.

La aceptación por parte del correspondiente adjudicatario/a de la licencia que habilite para el uso sobre los huertos, comportará la asunción por el mismo de la responsabilidad derivada de la ocupación.

2. La persona titular de la licencia, ejercerá el uso sobre la correspondiente parcela, a

su propio riesgo y ventura. En función de ello, cada persona hortelana podrá suscribir, a su cargo, la correspondiente póliza de seguro para dar cobertura a los daños y lesiones que se puedan producir.

3. El Ayuntamiento podrá iniciar de oficio el procedimiento conducente a determinar las posibles responsabilidades de las personas adjudicatarias de las parcelas, sobre la base de los actos propios de los mismos que hubieren producido algún daño sobre las instalaciones, o en su caso, por actos de terceros, cuando no se hubiera cumplido con lo establecido en la presente Ordenanza o existiere algún tipo de culpa o negligencia grave del adjudicatario/a.

Artículo 33. Perjuicios a terceros.

1. Las personas usuarias será igualmente responsables de los posibles perjuicios a terceros que se causaran en el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos sociales.

2. Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre los demás personas hortelanas o sus respectivas parcelas e instalaciones.

3. Se deberá actuar con la debida diligencia, en orden a evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre las demás personas usuarias de los huertos.

Artículo 34. Indemnización por daños y perjuicios.

1. En función de las responsabilidades que se originen por parte de las personas usuarias, según lo establecido en los artículos anteriores, las mismas quedarán obligada con la persona perjudicada, a la correspondiente indemnización por los daños o lesiones producidos.

2. En el caso de que la responsabilidad se originase por daños a las instalaciones que se cedan para su uso, el derecho a reclamar la correspondiente indemnización se ejercerá por parte del Ayuntamiento, en base a las normas de derecho administrativo que devengan aplicables.

3. Si los daños o lesiones se produjeran sobre particulares, esto es, demás personas hortelanas o terceras ajenas a los huertos, la responsabilidad se exigirá por parte de éstos, en base a lo establecido en el artículo 1.902 del Código Civil.

4. En el supuesto de actos vandálicos cometidos por terceros, las personas usuarias de los huertos lo pondrán en conocimiento de la entidad aseguradora con la que hubieran concertado el seguro de responsabilidad civil, a efecto de que se proceda por la misma, a cubrir los daños y perjuicios producidos sobre los huertos o instalaciones.

Artículo 35. Restauración al estado de origen.

1. Los huertos serán devueltos en condiciones análogas a las que tenían cuando fueron cedidas a la persona adjudicataria, sin que la tierra haya sido modificada sustancialmente por aportes externos, salvo los abonos orgánicos o los expresamente autorizados por el cedente, de acuerdo con el "Principio de Conservación y Mantenimiento" al que se alude en el artículo 6 de esta Ordenanza.

2. Los titulares del uso sobre los huertos, en los casos de deterioro en las instalaciones, que no fuera el normal a causa del uso diario, deberán reponer o restaurar las cosas a su estado de origen.

3. En el caso de que alguna persona usuaria no cumpliera con su obligación de reparar, lo podrá hacer directamente el Ayuntamiento, a costa de aquél, ejerciendo las potestades para el reintegro que ostenta la Administración en estos supuestos.

Título V. Organización de los huertos sociales.

Artículo 36. Órganos y personal adscrito a la gestión de los huertos.

1. Sin perjuicio de las responsabilidades que recaen sobre las personas adjudicatarias de los huertos, en los términos expuestos en el anterior Título IV, el Ayuntamiento llevará un seguimiento de la gestión de aquéllos, con el fin de acreditar la conformidad de las labores realizadas por los hortelanos/as, a lo establecido en la presente Ordenanza y demás normativa que pudiera resultar de aplicación.

2. A tales fines, el órgano local competente designará al personal técnico que resulte capacitado, para llevar a cabo las funciones de seguimiento de los huertos. Este personal, ostentará las facultades de control, recopilación de información e inspección, además de poder dictar las instrucciones precisas a las distintas personas adjudicatarias, en relación con el buen funcionamiento de los huertos y la consecución de los fines que se pretenden con la concesión del uso sobre los mismos.

Artículo 37. Comisión Técnica de seguimiento.

1. Para el ejercicio de las funciones relacionadas en el artículo anterior, se deberá constituir por Acuerdo del correspondiente órgano local, una Comisión Técnica de seguimiento, la cual estará integrada por:

a) Al menos, una persona del Área o Concejalía a la que corresponda la gestión de los huertos sociales, actuando el mismo como Presidente/a de la Comisión.

b) Una persona empleada pública del Área con competencias en medio ambiente.

c) Dos Vocales (representantes de las personas usuarias de los huertos).

d) Ocasionalmente, a petición de al menos dos miembros, podrán asistir con voz pero sin voto, personas técnicas o expertas que puedan aportar sus conocimientos especializados a la Comisión.

2. La Comisión se reunirá trimestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario, en cualquier fecha, a iniciativa del/a Presidente/a o cuando lo solicite un tercio de sus miembros.

3. Las funciones de la Comisión Técnica serán las siguientes:

a) El seguimiento del funcionamiento del programa.

b) Recoger las sugerencias de las personas usuarias y hacer propuestas de mejora.

c) Informar en los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.

d) Aprobar los documentos o guías de buenas prácticas en relación con el uso y las labores desarrolladas en los huertos.

e) Aprobar los planes de mejora en la gestión de los terrenos, o las recomendaciones que persigan el mejor rendimiento, desde un punto de vista ecológico, ambiental o educativo, de aquéllos.

f) Cualesquiera otras que en lo sucesivo se le atribuya por los órganos competentes, en desarrollo de esta Ordenanza.

Artículo 38. Personal técnico.

1. El Ayuntamiento deberá adscribir al seguimiento de la gestión de los huertos, el correspondiente personal técnico, con los conocimientos necesarios, en orden a garantizar un adecuado desarrollo del programa municipal de huertos sociales.

2. Se asignará a este personal, el ejercicio de los siguientes cometidos:

- a) Seguimiento de la gestión del recinto y mantenimiento de los espacios individuales y comunes.
- b) Dar las instrucciones precisas a los/as hortelanos/as, en relación con cualesquiera aspecto relacionado con la gestión, uso y mantenimiento de los huertos.
- c) Velar por el adecuado uso de los mismos.
- d) Fomentar la agricultura ecológica en los huertos, organizando en su caso, actividades formativas y divulgativas entre las personas usuarias.
- e) Promocionar y controlar el uso eficiente y sostenible del agua en los huertos sociales, promoviendo, en su caso, nuevos sistemas de riego. Deberá proponer, en casos de necesidad, al órgano local competente para ello, la adopción de limitaciones en cuanto al suministro de agua en los huertos.
- f) Asesorar a las personas adjudicatarias en la utilización de fertilizantes y productos fitosanitarios que no entrañen riesgo de contaminación del suelo, las aguas superficiales, los acuíferos y la atmósfera, o que ocasionen daños sobre la flora, la fauna o las personas.
- g) Atender las necesidades ordinarias de las personas adjudicatarias, siempre que lo requieran, y gestionar los temas y asuntos de carácter general que puedan surgir.
- h) Gestionar y llevar el seguimiento del programa de compostaje en los huertos.
- i) Inspeccionar el estado de los huertos y el inventario de materiales que se entregan con la adjudicación de los terrenos, y proponer en su caso, la reposición de los mismos, además de orientar sobre la adquisición de semillas, abonos y plaguicidas.
- j) Programar las actuaciones complementarias al uso y gestión de los huertos, y la realización de una memoria anual de actividades.

Título VI. Régimen disciplinario.

Artículo 39. Reglas generales.

1. Las personas usuarias de los huertos sociales vendrán obligados al cumplimiento de todo lo establecido en la presente Ordenanza y en lo no previsto en la misma, a lo dispuesto por la normativa sobre bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
2. Cualquier conducta contraria a los preceptos de la Ordenanza, que se encuentre tipificada como infracción, será sancionada por el Ayuntamiento.
3. Las personas usuarias que por dolo, culpa, negligencia o aún a título de simple inobservancia, causen daños en las instalaciones o parcelas demaniales en las que se ubican los huertos sociales, o contraríen el destino propio de los mismos y las normas que los regulan, serán sancionados por vía administrativa con multa, cuyo importe se establecerá entre el tanto y el duplo del perjuicio ocasionado, sin perjuicio de la reparación del daño y de la restitución del bien ocupado irregularmente, en su caso.
4. La graduación y determinación de la cuantía de las sanciones, atenderá a los siguientes criterios:

- a) La cuantía del daño causado.
  - b) El beneficio que haya obtenido el infractor/a.
  - c) La existencia o no de intencionalidad.
  - d) La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.
5. Cuando la cuantía de la multa resulte inferior al beneficio obtenido por el infractor, la sanción será aumentada hasta el importe en que se haya beneficiado, con el límite máximo del tanto al duplo del perjuicio ocasionado.

6. A los efectos previstos en esta Ordenanza, tendrán la consideración de infracción, alguna de las siguientes conductas, llevadas a cabo, bien por las personas usuarias de los huertos, bien por terceras personas ajenas a los mismos:

- a) Ocupar bienes sin título habilitante.
  - b) Utilizar bienes de las Entidades Locales contrariando su destino normal o las normas que lo regulan.
  - c) Causar daños materiales a los bienes.
7. La responsabilidad de las personas usuarias podrá ser principal o directa, en el supuesto de que sean los mismos los/as autores/as de la conducta infractora, o bien subsidiaria, cuando la persona autora de los hechos sea persona ajena a las instalaciones que hubiera cometido los mismos con la benevolencia del usuario o por negligencia de éste, al permitir la entrada a personas terceras que lo tuvieran prohibido.

Artículo 40. Inspección.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 36.2 de esta Ordenanza, el personal técnico designado por el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de inspección sobre las instalaciones cedidas, dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de las labores hortelanas. Dicho personal tendrá la consideración de autoridad en el ejercicio de sus facultades de inspección.

2. Además del personal técnico, los agentes de la Policía Local podrán igualmente realizar funciones de inspección y personarse en los huertos, en caso de controversias o incidencias en la gestión de los mismos y entre los usuarios, o con terceras personas.

3. Las personas usuarias de los huertos de ocio, deberán facilitar a las personas anteriormente citadas el acceso a los mismos, así como el suministro de información que por aquéllas se les requiera, en orden al seguimiento de la gestión, uso y aprovechamiento que se lleve a cabo.

Artículo 41. Infracciones.

1. Se considerará conducta infractora, todo aquél acto llevado a cabo tanto por las personas usuarias de los huertos, como por persona ajena a los mismos, que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza o en cualquier otra normativa que resultara de aplicación.
2. Las infracciones se calificarán en leves, graves o muy graves, en atención al grado de intensidad o culpabilidad en la conducta infractora, o al daño causado a las instalaciones.
3. En concreto, y sin perjuicio de lo anterior, se considerarán infracciones leves las siguientes conductas:
  - a) No destinar los huertos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas que, en su caso, queden concretadas en la licencia que se concede a las personas adjudicatarias.
  - b) Permitir el paso a las instalaciones de personas ajenas a las mismas, salvo que sean familiares, personas que acompañen ocasionalmente al usuario, escolares o personal autorizado.
  - c) La tenencia de animales en los huertos.

d) La presencia de vehículos de tracción mecánica en los huertos, que no fueran destinados exclusivamente al cultivo y labrado de los mismos.

e) No acatar las instrucciones que el personal técnico diere a los/as hortelanos/as, en relación con el uso de los huertos, así como lo que se hubiere acordado en sede de la Comisión Técnica de Seguimiento.

f) Cualquier otra infracción a la presente Ordenanza, que no tuviera la calificación de infracción grave o muy grave.

4. Tendrán la consideración de infracción grave, la comisión de las siguientes conductas:
 

- a) Incumplimiento de las instalaciones que se ceden para el uso, cuando se hubieren originado graves perjuicios o deterioros en aquéllas.

b) La realización de obras o modificaciones en la parcela, que no estuviesen previamente autorizadas por el Ayuntamiento, y que provocaran un perjuicio grave para el mismo.

c) Causar molestias a los demás hortelanos/as que no tuvieran el deber de soportar, y siempre que provocaran un perjuicio grave a los mismos.

d) La cesión del uso del huerto a terceras personas que no hubieran sido autorizadas para ello por el Ayuntamiento.

e) Cultivar especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.

f) La instalación de barbacoas, cobertizos o demás elementos no permitidos en los huertos.

g) La quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos sociales.

h) La acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.

5. Tendrán la consideración de infracción muy grave, la comisión de las siguientes conductas:

a) Las lesiones que se causen a los demás hortelanos/as, por actos propios cometidos por cualquier usuario/as o terceras personas que lo acompañaren.

b) Provocar una grave contaminación del suelo.

c) Impedir el normal desarrollo del aprovechamiento y uso de los huertos por los demás hortelanos/as.

d) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.

e) Causar un deterioro grave y relevante a las instalaciones que se ceden y/o a la parcela en su conjunto.

f) Producción de plantas exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra estuviesen prohibidos.

g) Comercializar los productos obtenidos del cultivo de los huertos sociales.

h) Falsar los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante para la adjudicación del uso de los huertos, o la suplantación de la identidad.

i) La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.

6. La comisión de alguna infracción grave o muy grave, por parte del titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma, sin perjuicio de la sanción que asimismo se imponga, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente. Dicha revocación, no dará lugar a abonar indemnización alguna a la persona usuaria.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cuando la conducta llevada a cabo por algún usuario/a, revistiera carácter de delito, se pondrán los hechos en conocimiento de la autoridad judicial competente, a fin de las posibles responsabilidades de tipo penal que se pudieran derivar.

No obstante ello, el Ayuntamiento instará las acciones penales que como parte perjudicada le correspondieran.

Artículo 42. Sanciones.

1. Para la imposición y determinación de la cuantía de las correspondientes sanciones, se atenderá a los criterios de graduación establecidos en el artículo 39.4 de la presente Ordenanza.

2. Las infracciones leves, se sancionarán con multa de 60 a 750 euros.

3. Las infracciones graves, se sancionarán con multa de 751 a 1.500 euros.

4. Las infracciones muy graves, se sancionarán con multa de 1.501 a 3.000 euros.

5. En el supuesto de que se hubieran causado daños a las instalaciones comprendidas en los huertos sociales, el usuario responsable vendrá obligado a reponer las cosas a su estado de origen, reparando el daño ocasionado.

6. La revocación de la licencia, conforme se prevé en el apartado sexto del artículo anterior, no tendrá carácter de sanción.

Artículo 43. Autoridad competente para sancionar.

1. La competencia para la imposición de las sanciones correspondientes, se atribuye a la persona titular de la Alcaldía...

2. No obstante lo anterior, la persona local de la Alcaldía podrá delegar en cualquier otro órgano local, la facultad sancionadora.

Artículo 44. Procedimiento sancionador.

1. La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

2. La instrucción del procedimiento sancionador se encomendará por la Presidencia del Ayuntamiento a personal funcionario del mismo, siendo el Alcalde o Concejal en quien delegue el órgano resolutorio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

El procedimiento de adjudicación previsto en el Título II de esta Ordenanza, se corresponde con el uso común especial que se ejerce sobre los huertos sociales. No obstante ello, en el supuesto de que las facultades otorgadas a los usuarios implicaran un uso privativo de aquéllos y el tiempo de ocupación fuera superior al previsto en el artículo 13, se deberá seguir el procedimiento tendente a la adjudicación de concesión administrativa. En tal caso, las concesiones se otorgarán con arreglo a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, debiendo el expediente concursal conformarse de conformidad a lo dispuesto por dicho Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Se entenderán derogadas aquellas normas del mismo rango que se contradigan o contravengan los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

#### ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. **Nº 69.744**

### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Chipiona, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2015, acordó por mayoría del número legal de sus miembros, aprobar inicialmente expediente de modificación del Reglamento nº 28, regulador de los precios públicos por prestación de servicios de Escuela Infantil.

Acuerdo que se expone al público por periodo de 30 días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el mismo en las dependencias de la Intervención Municipal, en horario de 9,00 a 13,00 horas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, en base a lo dispuesto en el art. 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 las Haciendas Locales y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Chipiona, a 9 de noviembre de 2015. EL ALCALDE – PRESIDENTE  
Fdo: D. Antonio Peña Izquierdo. **Nº 69.781**

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ

#### NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO

En la Oficina de Estadística del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, sita en Plaza San Juan de Dios, s/n, (Cádiz), se encuentra el siguiente documento:

Acto: Trámite de Audiencia de expediente de Cambio de Domicilio de Oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.

Nº. Expte.: 48/2015. Interesado: Dª. ANA VANESACUENCA ONRUBIA. DNI: 75779238-B

Lo que se publica de acuerdo con lo previsto en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, al no ser posible la notificación al interesado en el domicilio conocido del mismo.

Cádiz, 28 de octubre de 2015. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz. La Técnico de Gestión de Estadística. Fdo.: Rosa María Gamboa de la Rosa. **Nº 70.109**

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ

#### ANUNCIO

Se encuentra en exposición pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, La Convocatoria de Subvenciones para la realización de Programas de Cooperación al Desarrollo, Educación para el Desarrollo y Sensibilización correspondientes a 2015. El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales computados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cádiz, 27 de octubre de 2015. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo. Marcos Mariscal Ruiz. EL DIRECTOR TECNICO DE LA DELEGACION DE ASUNTOS SOCIALES. Fdo.: Juan Antonio Sánchez Cerpa. **Nº 70.110**

### AYUNTAMIENTO DE ROTA

#### ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

- “A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión (artículo 20.1.d).
- “(…) a participar en los asuntos públicos, directamente (…)” (artículo 23.1).
- “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 del 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 Rota 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 regula la reutilización de la información y el procedimiento administrativo a seguir.

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

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

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

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

1. Esta ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Rota 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 Rota 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; que existan actualmente, o puedan existir en un futuro.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o que ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento de Rota, 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. Obligaciones de transparencia, reutilización 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 Rota 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.

4. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.  
Artículo 4. Atribuciones y funciones

1. La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Rota 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 una unidad técnica que asuma las siguientes funciones:

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

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 Rota, 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

1. 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. En particular, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos

contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

Artículo 6. Medios de acceso a la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, el Ayuntamiento de Rota ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a) Oficinas de información.

b) Páginas web o sedes electrónicas.

c) Servicios de atención telefónica.

d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad Local habilitados al efecto.

Artículo 7. Exención de responsabilidad.

El Ayuntamiento de Rota 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 8. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Rota 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 12 a 20. 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 9. Lugar de publicación.

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

2. El Ayuntamiento de Rota 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, de forma permanente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

Artículo 10. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad Local posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes. En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

Artículo 11. Protección de Datos personales.

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurren otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

### SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 12. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Rota publicará la siguiente información:

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

b) Las funciones que desarrolla, y las competencias que ejercen tanto propias como delegadas.

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

d) Delegaciones de competencias vigentes.

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

f) La agenda institucional de los miembros 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 Rota y sus representantes.
- r) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Rota.
- 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 13. Información sobre cargos electivos, personal directivo y eventual.

El Ayuntamiento de Rota 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.

#### Artículo 14. Información sobre planificación y evaluación.

El Ayuntamiento de Rota 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 15. Información sobre procedimientos, cartas de servicios, y participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Rota 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.

Estos documentos deberán estar disponibles traducidos como mínimo al Inglés, para facilitar su comprensión a la población extranjera.

#### Artículo 16. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Rota 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, incluido los urbanísticos, 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 17. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística.

El Ayuntamiento de Rota publicará la siguiente información:

- a) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.
- b) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.
- c) La deuda pública con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.
- d) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.
- e) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina este Ayuntamiento.
- f) La masa salarial del personal laboral.

- g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

- h) Periodo medio de pago a proveedores.

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

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

#### Artículo 18. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Rota 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 19. Publicidad de los Plenos del Ayuntamiento.

Cuando el Ayuntamiento de Rota celebre sesión plenaria facilitará, siempre que sea posible y no concurra causa justificada de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien retransmitiendo 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.

#### Artículo 20. Información medioambiental y urbanística.

1. El Ayuntamiento publicará información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes de la Entidad Local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.

#### CAPÍTULO III

#### Derecho de acceso a la información pública

#### SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

#### Artículo 21. Titularidad del derecho.

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se registrará por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 22. Limitaciones.

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.
2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.
3. De conformidad con lo previsto en la legislación básica de acceso a la información pública, para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública que contengan datos personales de la propia persona solicitante o de terceras personas, se estará a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, Ley 1/2014, de junio y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

#### SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO

#### Artículo 23. Competencia.

1. El Alcalde-Presidente, o persona en quien éste delegue, será el órgano competente para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.
2. El Ayuntamiento se inhibirá de tramitar aquellas solicitudes que soliciten información generada por otra Administración Pública, en cuyo caso se remitirá la solicitud a la Administración en cuestión y se notificará tal circunstancia al solicitante.
3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

#### Artículo 24. Solicitud.

1. El Ayuntamiento no requerirá a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas. Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.
2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.
3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.
4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

5. El Ayuntamiento de Rota promoverá la presentación de las solicitudes por vía telemática, tendrá disponibles en su sede electrónica o página web, al menos, los modelos normalizados de solicitud.

#### Artículo 25. Inadmisión.

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión y puesta a disposición, así como el órgano que elabora dicha información.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

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

#### Artículo 26. Tramitación.

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

#### Artículo 27. Resolución.

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

#### Artículo 28. Notificación y publicidad de la resolución.

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado, en el menor plazo posible, siendo el plazo máximo para dictar y notificar la resolución de 20 días hábiles desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, prorrogables por igual periodo en el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requiera. Dicha ampliación será notificada a la persona solicitante.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

#### Artículo 29. Materialización del acceso.

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

### CAPÍTULO IV

#### Reutilización de la información

##### Artículo 30. Objetivos de la reutilización.

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 31. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de

propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

#### Artículo 32. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

#### Artículo 33. Condiciones de reutilización.

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

#### Artículo 34. Exacciones.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Entidad Local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

#### Artículo 35. Exclusividad de la reutilización.

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

#### Artículo 36. Modalidades de reutilización de la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:



- a) Serán claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 37. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitará sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligada, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 38. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

## CAPITULO V

### Buen Gobierno

Artículo 39. Principios de buen gobierno

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

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

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

6.º No aceptarán 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 Desempeñarán 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 VI

Reclamaciones y régimen sancionador

### SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 40. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

### SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 41. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.

La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió. La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.

La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.

El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 42. Sanciones.

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.

c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 43. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 44. Órgano competente.

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

**Artículo 45. Régimen disciplinario.**

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por las autoridades, directivos, personal al servicio del Ayuntamiento de Rota, por las personas físicas y jurídicas obligadas al suministro de información a las que se refiere el Artº 4 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, así como por entidades de naturaleza privada a las que se refiere el Artº 5 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, la Sección 2ª del Capítulo VI de la Ley 1/2014, de 24 de junio y en la normativa de carácter disciplinario.

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

El Ayuntamiento de Rota 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 SEGUNDA.** 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 TERCERA.** Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.

El Ayuntamiento de Rota 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 ADICIONAL CUARTA.** Medidas de ejecución y adaptación de la normativa municipal.

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, la Entidad Local iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del reglamento orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

En este plazo se habrán de acometer trabajos de revisión, simplificación y en su caso consolidación normativa del ordenamiento jurídico municipal, realizando los correspondientes estudios, derogando normas que hayan quedado obsoletas y un su caso introduciendo modificaciones, novedades o proponiendo la elaboración de un texto refundido.

**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 Cádiz 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.”

**Nº 70.165**

**AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA****EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Créditos nº 16/2015 dentro del Presupuesto del ejercicio 2015 bajo la modalidad de transferencia de crédito, aprobados en sesión extraordinaria de Pleno celebrado el día 29 de septiembre, y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición al público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, en relación con su artículo 177.2, se procede a publicar el resumen por capítulos de los mencionados expedientes, que corresponde al siguiente detalle:

**ESTADO DE GASTOS PRESUPUESTO 2015**

Capítulo II .....	+ 75.150,00 €
Capítulo II .....	- 50.150,00 €
Capítulo VI .....	- 25.000,00 €
<b>TOTAL EFECTO MODIFICACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS .....</b>	<b>0,00 €</b>

Según lo establecido en el artículo 171.1 en relación con el 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Medina Sidonia, a 9 de noviembre de 2.015. EL ALCALDE. Fdo: Manuel F. Macías Herrera **Nº 70.181**

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS****EDICTO**

**DON JOSÉ IGNACIO LANDALUCE CALLEJA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS (CADIZ)**

HAGO SABER: Que aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión

celebrada el día 3 del corriente año, se expone al público para reclamaciones por el plazo de QUINCE DIAS HABLES, en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento, a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, los siguientes expedientes:

- Transferencia nº 17 de crédito dentro del presupuesto de la Corporación del ejercicio económico de 2015.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Algeciras, 6 de noviembre de 2015. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. José Ignacio Landaluce Calleja. **Nº 70.289**

**AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO****ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía Presidencia de fecha cuatro de noviembre de dos mil quince (Expte. nº. 402/2015), ha sido nombrado como personal eventual para el desempeño de funciones de confianza/asesoramiento especial a la persona que abajo se relaciona:

APELLIDOS Y NOMBRE	CARACTERÍSTICAS	RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES
GÓMEZ PICARDO, Mª DOLORES	Asesor de Alcaldía Presidencia (Nivel 2)	31.819,50 €

- Las retribuciones brutas anuales se devengarán en catorce pagas iguales, de las cuales dos se abonarán en los meses de junio y diciembre respectivamente, en concepto de pagas extras, todo ello sin perjuicio de lo que en cada momento pueda fijar el Pleno Municipal.

- La dedicación plena del citado personal implicará, además del cumplimiento de la jornada laboral ordinaria del resto del personal municipal, la incompatibilidad para todo tipo de actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena, de carácter retribuido, así como para la percepción de horas extraordinarias, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerido para ello.

Todo lo cual se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3, de la Ley 7/85 de 2 de abril.

San Fernando, a cuatro de noviembre de dos mil quince. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Mª. Dolores Larrán Oya. El Jefe del Servicio de Recursos Humanos. Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez. **Nº 70.295**

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA****EDICTO**

Por Decreto núm. VJTRI-01598-2015 han sido aprobadas las listas cobratorias de los siguientes tributos:

Precio Público por el Servicio de Ludoteca Municipal – meses noviembre y diciembre – 2015.

Precio Público por el Servicio de Enseñanzas Especiales (Escuelas Municipales de Danza) – meses octubre a diciembre – 2015.

Los mismos quedarán expuestos al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por un período de QUINCE DIAS, de conformidad con lo establecido en el apartado 5º del artículo 103 de la Ordenanza Fiscal General.

Plazo de pago en período voluntario: desde el 23 de noviembre de 2015 hasta el 25 de enero de 2016.

Lugar de pago: Oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz, sita en la C/ Plazuela núm. 1 de lunes a viernes y de 9 a 13 horas o con los dépticos que recibirán en su domicilio para abonar en las entidades bancarias colaboradoras.

Recursos: contra el contenido y el acto de aprobación de los diferentes padrones podrá formularse Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón.

Advertencias: Transcurrido el período voluntario de pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Vejer de la Frontera a 6 de noviembre de 2015. LA CONCEJALA-DELEGADA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. Fdo. Francisca Sánchez Galván **Nº 70.439**

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA****JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 3****JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO****AUTO OTORGANDO POSESION BIENES HEREDITARIOS**

En el juicio verbal número 527/2015 que se tramita en este Juzgado a instancias de JOSE MARIA SANCHEZ CABALLERO sobre posesión de los bienes heredados del / de la causante D/Dª MARIA DE LOS REYES SANCHEZ LÓPEZ fallecido/a el 16/07/1975, que tras modificación efectuada en fecha 07/10/2015, ha quedado como sigue:

**AUTO**

En Jerez de la Frontera (Cádiz) a veintiseis de junio de dos mil quince.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Por la Procuradora Dª Susana Toro Sánchez, en nombre y representación de D. JOSE MARIA SANCHEZ CABALLERO, bajo la dirección jurídica del Letrado D. Miguel Ángel Más Ortiz, se presentó en fecha 23 de Marzo de 2015 demanda de juicio verbal que se admitió con nº 527/2015, en petición de que se

le ponga en posesión de ciertos bienes que habría adquirido por herencia no estando poseídos por nadie a título de dueño o usufructuario.

SEGUNDA.- Citados los testigos propuestos por el demandante se manifestaron tal y como obra en la correspondiente acto documentado en formato informático.

#### FUNDAMENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- De acuerdo, con lo que dispone el art. 441.1 de la LEC, ante la petición pues la finca urbana: Casa situada en esta ciudad, C/ del Carmen, marcada con los números ciento noventa y nueve antiguo, ocho moderno y diez novísimo. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Jerez de la Frontera nº 1, al tomo 487, folio 52, finca 963, inscripción 20º, Idufir 11018-00032450-3, fue adjudicada a D. José María Sánchez Caballero, en la herencia de Dña. María de los Reyes Sánchez López, formalizada en escritura otorgada en Jerez de la Frontera, el 3 de noviembre de 2014, ante el notario de esta ciudad, Dº Soledad Pardo González, bajo el número 900 de protocolo, inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de los de Jerez de la Frontera, al tomo 1818, libro 757, folio 214, finca 48.310, inscripción 1º, 11018-00032450-3.

SEGUNDO.- En el supuesto de autos ahora se está en el caso de otorgar la posesión pues la finca urbana: Casa situada en esta ciudad, C/ del Carmen, marcada con los números ciento noventa y nueve antiguo, ocho moderno y diez novísimo. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Jerez de la Frontera nº 1, al tomo 487, folio 52, finca 963, inscripción 20º, Idufir 11018-00032450-3, fue adjudicada a D. José María Sánchez Caballero, en la herencia de Dña. María de los Reyes Sánchez López, formalizada en escritura otorgada en Jerez de la Frontera, el 3 de noviembre de 2014, ante el notario de esta ciudad, Dº Soledad Pardo González, bajo el número 900 de protocolo, inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de los de Jerez de la Frontera, al tomo 1818, libro 757, folio 214, finca 48.310, inscripción 1º, 11018-00032450-3.

TERCERO.- Para hacer efectiva la posesión habrá de llevarse a cabo actuaciones consistentes en la publicación por edictos, en el BOP, y uno de los periódicos de mayor circulación en la misma, instando a los interesados a comparecer en el plazo legal, si considerara tener mejor derecho que el demandante.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación.

#### PARTE DISPOSITIVA,

ACUERDO: otorgar al actor, D. JOSE MARIA SANCHEZ CABALLERO, sin perjuicio de mejor derecho, la posesión solicitada sobre la urbana situada en esta ciudad, C/ del Carmen, marcada con los números ciento noventa y nueve antiguo, ocho moderno y diez novísimo, inscrita en el Registro de la Propiedad de Jerez de la Frontera nº 1, al tomo 87, libro 487, folio 52, finca 963, inscripción 20º, Idufir 11018-0032450-3.

Publíquese este auto, a costa del actor, por edictos que se insertaran en la sede del tribunal, en el Boleín Oficial de la Provincia, y en uno de los periódicos de mayor circulación de la misma, instando a los interesados a comparecer y reclamar en el plazo de cuarenta días, si consideran tener mejor derecho que el demandante, en cuyo caso se procederá conforme a derecho.

Así por este Auto contra el que se podrá interponer recurso de reposición ante este mismo Juzgado e le plazo de cinco días, lo manda y firma Dº Luz María Bonilla Vallejo, Magistrada Juez sustituta del Juzgado de Primera Instancia nº 3 de Jerez de la Frontera (Cádiz) y su partido. Doy fe.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 441.1 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, se publica el presente para que aquellos interesados que se crean con mejor derecho a la posesión de los bienes puedan presentarse en el juicio en el plazo de CUARENTA DÍAS. Se apercibe de que si nadie comparece a oponerse en dicho plazo se confirmará al demandante en la posesión otorgada.

En JEREZ DE LA FRONTERA a siete de octubre de dos mil quince. EL/ LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de trece de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”  
Nº 68.660

### JUZGADO DE LO SOCIAL

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

Dª. SONIACAMPAÑASALAS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 78/2015, 79/15 Y 44/15 se ha acordado citar a COMPLEJO DEPORTIVO LINENSE SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE A LAS 11,30 y 11,40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en PLAZA DE LAS CONSTITUCIÓN S/N debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a COMPLEJO DEPORTIVO LINENSE SL.

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

En Algeciras, a nueve de noviembre de dos mil quince. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. Nº 69.764

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### SEVILLA

##### EDICTO

D/Dª REYNALDO CARLOS CARMONA ARGÜELLES, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL

NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 867/2014 a instancia de la parte actora D/Dª. JOSE LUIS ESCALERA VILAR contra FOGASA y RESTAURACIONES CRISROBER SLU sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL SECRETARIO DON REYNALDO CARLOS CARMONA ARGÜELLES

En SEVILLA, a 17 de septiembre de 2015.

El anterior escrito únase a los autos de su razón, se tiene por anunciado en tiempo y forma por la parte demandante, su propósito de recurrir en Suplicación contra la Sentencia recaída en los presentes autos. Y en cumplimiento de lo establecido en el art. 195 de la LRJS póngase los autos a disposición del Letrado D. BENITO TILVES PIÑERO designado para que se haga cargo de los mismos, por sí o por persona autorizada por escrito, a fin de que formalice el recurso de suplicación anunciado, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes, plazo que correrá cualquiera que sea el momento en el que el Letrado retire los autos puestos a su disposición.

Asimismo se advierte a la parte recurrente que de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Laboral, deberá hacer constar en el escrito de interposición del recurso, un domicilio en la Sede de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sevilla a efectos de notificaciones.

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

Lo acuerda y firma. Doy fe.-

Y para que sirva de notificación al demandado RESTAURACIONES CRISROBER SLU actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, 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.

En SEVILLA, a veintinueve de octubre de dos mil quince. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”  
Nº 70.048

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

#### SALA DE LO SOCIAL

##### SEVILLA

##### EDICTO

N.I.G.: 1102044S20140000146. Negociado: I. Recurso: Recursos de Suplicación 1502/2015. Juzgado origen: Juzgado de lo Social nº 2 de Jerez de la Frontera. Procedimiento origen: Despidos / Ceses en general 85/2014. Recurrente: Benjamín Pérez Macías. Recurrido: Tecnológica y Robótica de Procesos SL, Solar Resource Assistance SL, Unique Interim ETT SAU, Industria de Vigas y Galvanizaos SA y Creyfs Trabajo Temporal ETT SA.

Dª. CARMEN ALVAREZ TRIPERO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.

HACE SABER

Que en el Recurso de Suplicación nº 1502/15, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 14 DE OCTUBRE DE 2015, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº DOS de JEREZ DE LA FRONTERA en Procedimiento nº 85/14.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a las empresas UNIQUE INTERIM ETT SAU y CREYGF TRABAJO TEMPORAL ETT S.A. cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEVILLA a 22 de octubre de 2015. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. Firmado. Nº 70.099

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 335/2013 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA ROCIO RUIZ CORDERO contra HOTELES JALE S.L.U., INMOBILIARIA AMUERGA S.A., JOSE PEREZ BENITEZ, FERNANDO DE ALCAZAR ESPAÑA, NICOLAS MOLINA GARCIA y FOGASA sobre Social Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 03/11/15 que sucintamente dice:  
SENTENCIA nº 329/2015

En JEREZ DE LA FRONTERA, a tres de noviembre de dos mil quince.



Vistos por mí, Dña. AURORAM. GARCÍA MARTÍNEZ, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera, los presentes autos seguidos bajo el nº 335/2013 en materia de RECLAMACIÓN DE CANTIDAD en virtud de demanda interpuesta por Dña. Mª ROCÍO RUIZ CORDERO, representada en juicio por la Letrada Dña. CONCEPCIÓN GONZÁLEZ SANTIAGO ORTEGA, frente a las empresas HOTEL JALE SLU e INMOBILIARIA AMUERGA SA, que no comparecieron pese a estar citadas en legal forma, emplazados el FOGASA y los ADMINISTRADORES CONCURSALES que no comparecieron, EN NOMBRE DE S.M EL REY, he dictado la presente, conforme a los siguientes,

**FALLO**

ESTIMO la demanda interpuesta por Dña. Mª ROCÍO RUIZ CORDERO frente a las empresas HOTEL JALE SLU e INMOBILIARIA AMUERGA SA, emplazados el FOGASA y los ADMINISTRADORES CONCURSALES, y en consecuencia, CONDENO a éstas a abonar a la actora, conjunta y solidariamente, la cantidad de 10.326,62 €, más los intereses moratorios correspondientes a razón del 10%. No hay especial pronunciamiento respecto del FOGASA y ADMINISTRADORES CONCURSALES, sin perjuicio de sus responsabilidades legales respectivas.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en éste Juzgado en el plazo de los 5 DÍAS siguientes a la notificación de esta resolución, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado, Graduado Social colegiado o de su representante al en que tenga lugar dicha notificación, o dentro de los cinco días siguientes al en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, deberá acreditar en su caso, al tiempo de anunciar el recurso, haber ingresado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado nº 442700065033513 abierta en la entidad BANESTO (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), la cantidad total objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

De igual modo, deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad de 300 € en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento.

Para la interposición del recurso la empresa, deberá acreditar haber ingresado en concepto de tasa judicial la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento, todo ello sin perjuicio de las exenciones legalmente previstas para recurrir.

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

Y para que sirva de notificación al demandado HOTELES JALE S.L.U. y INMOBILIARIA AMUERGA S.A. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a cuatro de noviembre de dos mil quince. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

**Nº 70.151****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10****VALENCIA****EDICTO**

AUTOS NÚM. PROCEDIMIENTO ORDINARIO - 000779/2013

JOSÉ VICENTE HERVÁS VERCHER, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 10 DE LOS DE Valencia

HAGO SABER:

Que en este Juzgado, se siguen autos núm. BRASSICA GROUP SA a instancias de ANGIE YULIANA MEJIA HENAO contra FOGASA y BRASSICA GROUP SA en la que el día 28/10/15 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

Que estimando la demanda formulada por ANGIE YULIANA MEJIA HENAO, contra la empresa FOGASA y BRASSICA GROUP SA, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la demandante la cantidad de 4.136,57 euros, con el recargo por mora del 10% anual, que se aplicará sobre la cantidad de 3.592,27 €

Y para que conste y sirva de notificación a BRASSICA GROUP,S.A. que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en Valencia, a dos de noviembre de dos mil quince. EL SECRETARIO. Firmado. **Nº 70.158**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7****BILBAO****EDICTO**

D/ña. FRANCISCO LURUEÑA RODRIGUEZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Bilbao, HAGO SABER:

Que en autos Social ordinario 749/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/ña. FRANCISCO HERREROGONZALEZ, JUAN MORENO MURUA, MANUEL PRIMO DIAZ, AGUSTIN SAINZ MARTIN MATEO y AMAIA SAN MARTIN SANTOS contra AURASER 24 S.L., DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS S.L. y FOGASA sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

AUTORIDAD QUE ORDENA CITAR: Secretario Judicial del Juzgado de lo Social nº 7 de Bilbao.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA: El arriba referenciado.

FECHA DE LA RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA: 16/09/2015.

PERSONA A LA QUE SE CITA: DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS S.L. en concepto de parte demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir en el concepto indicado a la celebración del acto de conciliación y, en su caso, juicio.

Y también, responder al interrogatorio solicitado por JUAN MORENO MURUA, FRANCISCO HERRERO GONZALEZ, AGUSTIN SAINZ MARTIN MATEO, MANUEL PRIMO DIAZ y AMAIA SAN MARTIN SANTOS sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el Tribunal declare pertinentes.

LUGAR DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER: Para el acto de CONCILIACIÓN debe comparecer el día 16/3/2016 a las 09:30 horas en la secretaria de este Juzgado, Sexta planta del Palacio de Justicia.

De no alcanzar avenencia en dicho acto, deberá acudir a las 09:45 horas, Sala de Vistas nº 11. Barroeta Aldamar, 10-Primera Planta, al objeto de celebrar el correspondiente JUICIO.

**PREVENCIÓNES LEGALES**

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 de la Ley de la Jurisdicción Social –LJS-).

Para el interrogatorio a practicar en el acto del juicio, debe comparecer la persona que legalmente represente en juicio a la persona jurídica citada, presentando justificación documental de dicho extremo (artículo 91.3 de la LJS).

Si no comparece sin justa causa, a la primera citación, podrán considerarse reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas cuando hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultase perjudicial en todo o en parte a la persona jurídica a la que representa (artículo 91.2 de la LJS).

Si como representante legal no ha intervenido en los hechos, deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos, a cuyo fin, podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal (artículo 91.3 de la LJS).

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de concedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar la indefensión, se acuerde su declaración como testigos (artículo 91.5 de la LJS).

2.- Debe concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (artículo 82.3 LJS), que tratándose de documental deberá estar adecuadamente presentada, ordenada y numerada (artículo 94 LJS).

3.- Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en la LJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación (artículo 82.3 LJS).

4.- Debe presentar los documentos que estén en su poder y hayan sido propuestos por la parte demandante y admitidos por el Juzgado; si no los presentare sin causa justificada podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria, en relación con la prueba acordada (artículo 94.2 de la LJS).

5.- Se le hace saber que la parte demandante comparecerá en el juicio asistido de letrado. Si Vd. también se propone comparecer con alguno de dichos profesionales debe participarlo al Juzgado por escrito dentro de los DOS DÍAS siguientes al de la citación. De no hacerlo, se presume que renuncia al derecho de valerse en el acto del juicio de dichos profesionales (artículo 21.2 de la LJS).

6.- En el primer escrito que presente o comparecencia que realice ante este Juzgado, deberá señalar un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación (artículo 53.2 de la LJS).

El domicilio y los datos de localización que facilite para la práctica de los actos de comunicación surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no facilite otros datos alternativos, siendo su deber mantenerlos actualizados. Así mismo, debe comunicar a esta oficina judicial los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares siempre que éstos se utilicen como instrumentos de comunicación con el tribunal (artículo 53.2 párrafo segundo de la LJS).

7.- La representación de persona física o entidades sociales deberá acreditarse por medio de poder notarial o conferirse por comparecencia ante Secretario Judicial.

8.- Debe comparecer con DNI, pasaporte o tarjeta de residencia. En BILBAO (BIZKAIA), a dieciséis de septiembre de dos mil quince. EL SECRETARIO JUDICIAL.

Y para que le sirva de CITACION Y NOTIFICACIÓN a DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cadiz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

En BILBAO (BIZKAIA) a dos de noviembre de dos mil quince. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 70.164**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1****SEVILLA****EDICTO**

Procedimiento: 770/12. D. REYNALDO CARLOS CARMONA ARGÜELLES, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE SEVILLA

## HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 223/2015, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra AISLAMCER PROYECTADOS SL, en la que con fecha 3 de noviembre de 2015 se ha dictado Auto y Decreto cuyos encabezamiento y parte dispositiva son del siguiente tenor literal:

## AUTO

En SEVILLA, a tres de noviembre de dos mil quince....

## PARTE DISPOSITIVA

S.ª. Iltma. Acuerda:

Despachar ejecución a favor de FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION, contra AISLAMCER PROYECTADOS SL por la suma de 187,02 euros en concepto de principal, más la de 37,40 euros calculados para intereses y costas y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de tres días ante este Juzgado, en los términos referidos en el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander, Sucursal de c/ José Recuerda Rubio nº 4, de Sevilla, Cuenta nº 4020-0000-64-0223-15, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma. Sin cuyos requisitos NO SE ADMITIRÁ A TRÁMITE el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander con IBAN: ES5500493569920005001274 (en formato electrónico) o IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (en formato papel), indicando el "beneficiario", Juzgado de lo Social nº 1 de Sevilla, y en "concepto" se consignarán, en un solo bloque y éste separado por espacios de todo lo demás que se ponga en el campo, los 16 dígitos –antes expresados– de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial.

Así por este Auto, lo acuerda, manda y firma la Iltma. Sra. Dña. AURORA BARRERO RODRIGUEZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE SEVILLA. Doy fe. LA MAGISTRADO – JUEZ. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA...

## DECRETO

Sr. Letrado de la Administración de Justicia: D. REYNALDO CARLOS CARMONA ARGÜELLES

En SEVILLA, a tres de noviembre de dos mil quince....

## PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada, AISLAMCER PROYECTADOS SL, en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas. Para ello, tramítase la oportuna orden a través de la aplicación Cuentas de Consignación de Depósitos.

Procedase por este Juzgado a la averiguación patrimonial integral a través del Punto Neutro Judicial, para la localización y averiguación de los bienes y derechos del ejecutado que consten en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Dirección General de Tráfico, Catastro y Servicio de Índices del Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma

Notifíquese esta resolución al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

Contra esta resolución cabe recurso directo de REVISIÓN, que deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander, Sucursal de c/ José Recuerda Rubio nº 4, de Sevilla, Cuenta nº 4020-0000-64-0223-15, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "31" y "Social-Revisión", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma. Sin cuyos requisitos NO SE ADMITIRÁ A TRÁMITE el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander con IBAN: ES5500493569920005001274 (en formato electrónico) o IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (en formato papel), indicando el "beneficiario", Juzgado de lo Social nº 1 de Sevilla, y en "concepto" se

consignarán, en un solo bloque y éste separado por espacios de todo lo demás que se ponga en el campo, los 16 dígitos –antes expresados– de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "31" y "Social-Revisión".

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en forma a AISLAMCER PROYECTADOS SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En SEVILLA, a tres de noviembre de dos mil quince. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)".

Nº 70.459

## JUZGADO DE LO SOCIAL

## ALGECIRAS

## EDICTO

Dª SONIA CAMPAÑA SALAS, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS.

## HACE SABER:

Que en los autos de Ejecución nº 217/14, seguidos en este Juzgado a instancia de D. MANUEL MATEOS RIVERA contra "CONTROL, ORDEN Y SEGURIDAD, S.L." sobre Despido, se ha dictado Auto y Decreto de esta fecha, cuyos encabezamientos y partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

"AUTO.- En Algeciras, a cuatro de noviembre de dos mil quince.-

PARTE DISPOSITIVA.- S.ª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución solicitada por D. MANUEL MATEO RIVERA contra "CONTROL, ORDEN Y SEGURIDAD, SL", por la cantidad de 72.816,50 euros en concepto de principal, más la de 21.845 euros calculados para intereses y costas.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.- Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo. SR. D. DIEGO ZAFRA MATA, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.-

EL MAGISTRADO JUEZ.- LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.-"; y

"DECRETO.- En Algeciras, a cuatro de noviembre de dos mil quince.- PARTE DISPOSITIVA.- En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO:

Procédase al embargo de bienes de la ejecutada "CONTROL, ORDEN Y SEGURIDAD, SL", por importe de 72.816,50 euros en concepto de principal, más 21.845 euros presupuestados para intereses y costas a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, 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 imponerse también multas coercitivas periódicas.- Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada en el Punto Neutro Judicial disponible en este Juzgado y de constar bienes, procedase al embargo en cantidad suficiente para cubrir el principal e intereses y costas presupuestados.- Se hace saber a la ejecutada que el/los embargo/s acordado/s, podrá dejarse sin efecto si abona dichas cantidades, así como que el pago podrá realizarlo igualmente por transferencia en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la cuenta que mantiene en la OP de "SANTANDER", nº IBAN ES55-0049-3569-920005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" el nº 1288-0000-64-0217-14.- Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.- Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma



Dña. SONIA CAMPAÑA SALAS, LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.-"

Y para que sirva de notificación al demandado "CONTROL, ORDEN Y SEGURIDAD, S.L." actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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.

En Algeciras, a cuatro de noviembre de dos mil quince. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 70.630**

### JUZGADO DE LO SOCIAL ALGECIRAS

#### EDICTO

Dª SONIA CAMPAÑA SALAS, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en los autos de Ejecución nº 1891/15, seguidos en este Juzgado a instancia de D. PEDRO JAVIER CAMACHO AMADO contra "LÍNEAS MARÍTIMAS EUROPEAS, SA" sobre Cantidad, se ha dictado Auto y Decreto con esta misma fecha, cuyos encabezamientos y partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

"AUTO.- En Algeciras, a veintitrés de octubre de dos mil quince.-

PARTE DISPOSITIVA.- S.ª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución solicitada por D. PEDRO JAVIER CAMACHO AMADO, D. CARLOS ROVIRA PETIT, D. JOSÉ LUIS ESCÁMEZ VILLEGAS, D. JOSÉ MIGUEL VALENCIA TRIVIÑO y D. FRANCISCO JESÚS CAMACHO AMADO, contra "LÍNEAS MARÍTIMAS EUROPEAS, SA", por la cantidad de 43.762,59 euros en concepto de principal, más la de 13.128 euros calculados para intereses y costas.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- Contra este Auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.- Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo. SR. D. DIEGO ZAFRA MATA, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.-

EL MAGISTRADO JUEZ.- LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.-"; y

"DECRETO.- En Algeciras, a veintitrés de octubre de dos mil quince.-

PARTE DISPOSITIVA.- En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO: Procédase al embargo de bienes de la ejecutada "LÍNEAS MARÍTIMAS EUROPEAS, SA", por importe de 43.762,59 euros en concepto de principal, más 13.128 euros presupuestados para intereses y costas a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, 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.- Dése traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial para que, dentro del plazo de DIEZ DIAS, puedan designar la existencia de nuevos bienes de la empresa ejecutada, apercibiéndoles que de no verificarlo, se procederá a dictar la correspondiente insolvencia provisional de la misma.- Se hace saber a la ejecutada que el/los embargo/s acordado/s, podrá dejarse sin efecto si abona dichas cantidades, así como que el pago podrá realizarlo igualmente por transferencia en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la cuenta que mantiene en la OP de "SANTANDER", nº IBAN ES55-0049-3569-9200050011274, haciendo constar en el apartado "concepto" el nº 1288-0000-64-0181-15.- Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.- Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma Dña. SONIA CAMPAÑA SALAS, LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.- LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.-"

Y para que sirva de notificación a la ejecutada "LÍNEAS MARÍTIMAS

EUROPEAS, SA" actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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.

En Algeciras, a veintitrés de octubre de dos mil quince. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmada. **Nº 70.644**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 410/2015, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de AGUSTIN ALGECIRAS MARQUEZ contra PEGRICO SL, en la que con fecha 23.09.15 se ha dictado Sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2. JEREZ DE LA FRONTERA  
AUTOS NÚM. 410/15  
SENTENCIA NÚM. 352/15

En Jerez de la Frontera, a veintitrés de septiembre del dos mil quince.

Dª MARIA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 2 de JEREZ DE LA FRONTERA, tras haber visto los presentes autos sobre RECLAMACION DE DESPIDO-CANTIDAD seguidos a instancia de DAGUSTIN ALGECIRAS MARQUEZ contra PEGRICO SL, emplazado el FOGASA, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente SENTENCIA

FALLO

Que estimando la demanda formulada por AGUSTIN ALGECIRAS MARQUEZ contra PEGRICO SL, emplazado el FOGASA, debo declarar y declaro la improcedencia del despido acordado por la demandada, condenando a ésta a que abone al actor una indemnización de 1.899 euros, declarándose expresamente extinguida la relación laboral con fecha de hoy, sin pronunciamiento para el FOGASA.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular RECURSO DE SUPPLICACION al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en éste Juzgado en el plazo de los CINCO días siguientes a la notificación de esta resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número en el Banesto nº 1256 0000 65 0410 15, (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), pudiendo sustituir la consignación mediante aval bancario en el que conste la responsabilidad solidaria del avalista.

Asimismo deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 € en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar también el número de procedimiento).

Se advierte a las partes recurrentes que para recurrir en suplicación han de proceder a abonar las tasas conforme a lo dispuesto en la Ley 10/12, de 20 de Noviembre (BOE 21 de noviembre 2012) y la Orden Ministerial 2662/12, de 13 de diciembre (BOE 15 de diciembre 2012), lo que deberá acreditarse ante este Juzgado Social en el momento de la formalización del recurso.

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

Y para que sirva de notificación en forma a PEGRICO SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 71.439**

## VARIOS

### EMPRESA DE SERVICIOS, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIDO DE SAN ROQUE (EMADESA)

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PLAZAS DE SEPULTUREROS EN EMADESA 2015.

OBJETO.- Es objeto de las presentes bases reguladoras la selección de dos personas para su contratación temporal por parte de EMADESA en la categoría de Sepulturero dentro de las funciones propias de la categoría profesional. El contrato tendrá carácter laboral, temporal con duración inicial de tres meses con un mes de periodo de prueba y prorrogable por tres meses más. Pasado el plazo temporal dispuesto en la ley, los seis meses, pasaran a indefinidos.

REQUISITOS GENERALES.- Los trabajadores a contratar habrán de cumplir los siguientes requisitos en el momento de la contratación:

- Ser español, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o ciudadanos extranjeros con residencia legal en España en los términos previstos en el art. 57 de la



Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza que se convoca.
- No haber sido separado mediante expediente del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Criterios de selección.

Para la selección de los trabajadores para la Plaza de Sepulturero, el Tribunal de selección establecerá los baremos y sistemas de selección de acuerdo con los criterios que a continuación se expresan:

**A) OBLIGATORIOS.**

- 1) Superación de pruebas teórico/a-práctico/a, relacionadas con el puesto ofertado.
- 2) Superación de la entrevista donde se valora aspectos relacionados con labores del contrato y valoración del curriculum vitae.
- 3) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor y vehículo propio.
- 4) Poseer el Graduado Escolar

**B) VALORABLES:**

- 1) Experiencia laboral relacionada con la ocupación objeto del contrato.
- 2) Experiencia laboral y conocimientos en general de pintura, albañilería, fontanería y jardinería.

**CONVOCATORIA Y SOLICITUDES.-**

1.-Las comunicaciones a efectos de notificación de las personas interesadas, así como las citaciones y emplazamiento de las mismas, se llevarán a cabo a través de EMADESA.

2.-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público, que dispone en la letra f) el principio de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, los candidatos deberán de presentar dentro de los diez días hábiles siguientes de la publicación de la oferta de empleo en los medios de comunicación oportunos tales como Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tabloneros de anuncios tanto del Ilustre Ayuntamiento de San Roque como de la Empresa Emadesa, la documentación que a continuación se menciona en las oficinas de EMADESA, sitas en Camino Viejo de Gaucín, s/n, 11360 San Roque provincia de Cádiz, en horario de 08:00 a 13:30 horas, o en el apartado de correos 187 de Emadesa la siguiente documentación:

- Documento/Solicitud suministrado por Emadesa donde exponga el interesado ser aspirante a los puestos ofertados.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Certificado de vida laboral de la persona solicitante.
- Fotocopia del Título de Graduado Escolar
- Fotocopia DNI
- Fotocopia del permiso de conducir B1 en vigor
- Así como toda aquella documentación para ser tenida en cuenta por el tribunal de selección, como por ejemplo:

Documentación acreditativa de la experiencia laboral relacionada con la ocupación a desempeñar, así como otra documentación que el Tribunal Seleccionador estime oportuna.

Una vez finalizado el plazo de presentación la documentación por parte de los aspirantes, se procederá a la fijación de las fechas de entrevistas y pruebas oportunas.

**TRIBUNAL DE SELECCIÓN.-**

El tribunal de selección y sus respectivos suplentes, será nombrado por el Consejo de Administración o por sus Consejeros Delegados si existiera delegación y estará compuesto por:

- 1 Presidente/a: Un/a empleado/a de EMADESA o del Ayuntamiento de San Roque.
- 1 Secretario/a: El Secretario del Consejo de Administración o persona en quien delegue.
- 3 Vocales: Se designarán por el órgano competente entre los empleados de EMADESA y de las Delegaciones Municipales del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, estos deberán estar en posesión de al menos la misma titulación que la exigida para optar la plaza.

Para la constitución y actuación del tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes.

En todo caso estarán siempre presentes Presidente/a y Secretaria/o, o sus suplentes.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los miembros del tribunal, con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

**BAREMO DE PUNTUACIÓN.-**

Baremo de puntuación que rige para las ocupaciones convocadas en la base segunda de esta convocatoria:

CRITERIOS	PUNTOS
Por entrevista directamente relacionada con las labores del contrato. Máximo de 18 puntos.	
Por superación de la prueba teórica/práctica relacionada con el puesto ofertado: Máximo 22 puntos	
Por Experiencia laboral relacionada con la ocupación a desempeñar: 2 años o más: 2 puntos. De 1 a 2 años: 1 punto. Menos de 1 año: 0,50 puntos.	
Por Experiencia laboral relacionada en albañilería; 2 años o más: 2 puntos. De 1 a 2 años: 1 punto. Menos de 1 año: 0,50 puntos.	
Por Experiencia laboral relacionada fontanería; 2 años o más: 2 puntos. De 1 a 2 años: 1 punto. Menos de 1 año: 0,50 puntos	
Por Experiencia laboral relacionada en jardinería; 2 años o más: 2 puntos. De 1 a 2 años: 1 punto. Menos de 1 año: 0,50 puntos	
Por Experiencia laboral relacionada pintura; 2 años o más: 2 puntos. De 1 a 2 años: 1 punto. Menos de 1 año: 0,50 puntos	
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>50 puntos</b>

**RELACIONE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.-**

1.-La puntuación total a efectos de ordenación de los candidatos vendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases (entrevista, prueba y baremación).

El tribunal publicará en el tablón de anuncios de EMADESA, la relación provisional de aprobados por orden descendiente de puntuación y calificación, con propuesta concreta de los aspirantes seleccionados para nombramiento, por el orden de clasificación establecida.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Se concede un plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación de la lista provisional de aprobados, a efectos de presentar reclamaciones.

En caso de presentación de reclamaciones, el Tribunal seleccionador estudiara cada una de ellas, elevando posteriormente a definitiva la lista resultante, que será expuesta nuevamente en el Tablón de Anuncios de EMADESA.

La mencionada relación de lista definitiva será elevada al Consejo de Administración o a los Consejeros Delegados si este acordara la delegación para su aprobación definitiva incluida el acta de selección realizada por el tribunal.

2.- La selección se elevará con el total de los aprobados, a los efectos de nombrar al siguiente de la lista, en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos, no cumpla todos los requisitos de la convocatoria o renuncie, al puesto de trabajo una vez se haya incorporado a éste.

3.- Los aspirantes propuestos presentarán en EMADESA, dentro del plazo de tres días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y anexos correspondientes.

4.- Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación necesaria, salvo fuerza mayor razonadamente apreciada por el órgano competente, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir el candidato por falsedad.

5.- El nombramiento del personal propuesto, corresponde al Consejo de Administración o a los Consejeros Delegados si este acordara la delegación, debiendo los trabajadores tomar posesión en el plazo máximo de tres días a contar del día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento o propuesta de contratación.

San Roque, 26 de octubre de 2015. Fdo. Consejero Delegado. D. José Antonio Rojas Izquierdo. Fdo. Consejero Delegado. D. Juan Roca Quintero.

**ANEXO I**

Don/Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por la empresa Emadesa para la provisión dos plazas de Sepultureros, mediante las pruebas de selección, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

**SOLICITA:**

Ser admitido a tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Volante o Certificado de empadronamiento.
- c) Curriculum Vitae actualizado.
- d) Certificado de vida laboral de la persona solicitante.
- e) Fotocopia del Título de Graduado Escolar.
- f) Fotocopia DNI en vigor
- g) Fotocopia del permiso de conducir B1 en vigor

**Nº 69.723**

**Asociación de la Prensa de Cádiz  
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.org

**SUSCRIPCIÓN 2015:** Anual 115,04 euros.  
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

**INSERCIONES:** (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros