

B O P



Ciudad Real

Número 42

miércoles, 2 de marzo de 2016

<http://bop.sede.dipucr.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

*Convocatoria de plazas de la escuela infantil "La Flauta Mágica", para el curso 2016/2017.....*1948

GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

*Exposición al público del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y otros, correspondientes al año 2016.....*1953

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

*Aprobación definitiva de la ordenanza de administración electrónica y transparencia.....*1955

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

*Licitación para la contratación de asesoramiento técnico en materia de saneamiento y depuración de aguas residuales.....*1982

*Aprobación inicial de la ordenanza de inundabilidad.....*1984

BOLAÑOS DE CALATRAVA

*Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza municipal sobre protección del medio ambiente.....*1985

CIUDAD REAL

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/1-2016 por concesión de crédito extraordinario.....*2012

LA SOLANA

*Acuerdo por el que se declara desierto el procedimiento para la contratación de la instalación y mantenimiento de máquinas expendedoras de bebidas calientes y frías y productos sólidos en distintas dependencias.....*2013

*Aprobación definitiva del expediente número 1/2016 de modificación presupuestaria por crédito extraordinario.....*2014

POBLETE

*Acuerdo definitivo de mutación demanial de inmueble sito en Dehesa Boyal, bien inmueble de uso y servicio público comunal.....*2015

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

PUEBLA DE DON RODRIGO

- Notificación del expediente sancionador 1/2015 por infracción a la ordenanza municipal de aprovechamiento de pastos.....2016
- Notificación del expediente sancionador 6/2015 por infracción a la ordenanza municipal de aprovechamiento de pastos.....2017
- Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza por expedición de documentos administrativos.....2018

ADMINISTRACIÓN ESTATAL**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
SEVILLA

- Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas públicas.
Número de expediente 1598/2015-TYP.....2019

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL

- Extinción de concesión de aguas superficiales. CONC. 486-487-30325.....2020

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADOS DE LO SOCIAL**

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

- Procedimiento ordinario 750/2015 a instancias de Eduardo López Madrid.....2021

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

- Seguridad Social 237/2015 a instancias de Emilio José Ruiz Laín.....2022
- Procedimiento ordinario 66/2016 a instancias de Fundación Laboral de la Construcción.....2023
- Seguridad Social 510/2014 a instancias de Emilio José Ruiz Laín.....2024
- Procedimiento ordinario 76/2016 a instancias de Fundación Laboral de la Construcción.....2025
- Procedimiento ordinario 871/2015 a instancias de Iván Sevillano Sánchez.....2026

TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

Convocatoria de plazas de la Escuela Infantil "La Flauta Mágica", curso 2016/2017.

La Presidencia de la Corporación Provincial, por Decreto número, de fecha 29 de febrero de 2016, ha aprobado la convocatoria de plazas de la Escuela Infantil "La Flauta Mágica" curso 2016-2017, cuyo texto es el siguiente:

CONVOCATORIA DE PLAZAS DE LA ESCUELA INFANTIL "LA FLAUTA MÁGICA", CURSO 2016/2017

La Escuela Infantil "La Flauta Mágica" de la Diputación Provincial, oferta para el curso 2016/2017 un total de 90 a 95 plazas que se distribuirán en distintos grupos en razón de las edades de los/as niños/as de las solicitudes presentadas, atendiendo a las siguientes bases:

1.-Criterios de admisión:

a) Podrán acceder a estas plazas los/as niños/as con edades comprendidas entre 4 meses y 2 años de edad. Las solicitudes de niños/as mayores de 2 años, que por necesidades educativas especiales soliciten plaza, se acompañarán del oportuno informe acreditativo de tal situación.

b) Se establece el siguiente orden en la selección de solicitudes:

b.1. Alumnos/as que continúan en la Escuela Infantil en el curso 2016/2017.

b.2. Hijos/as de trabajadores/as de la Diputación, que cuenten con una antigüedad de 6 meses en la Corporación a la fecha de la aprobación de la convocatoria. En caso de conflicto deben tener prioridad los hijos de trabajadores fijos de Diputación sobre los contratados eventuales.

b.3. Tener un hermano/a en el Centro, que continúe en el curso 2016/2017.

b.4. Nietos/as de trabajadores/as de la Diputación, en activo y con una antigüedad de un año a la fecha de la aprobación de la convocatoria. En este apartado se dará preferencia a los/as niños/as nacidos sobre los no nacidos a la fecha de cierre de la convocatoria y aquellos/as padres del niño/a que trabajen ambos sobre los que trabaje uno solo.

b.5. Menor nivel de ingresos en la unidad familiar (renta per cápita).

La cuota tributaria se calculará en función de la Rpc. de la unidad familiar, tomando los datos que posea la Agencia Tributaria correspondientes a la última declaración de la renta presentada. Para el cálculo se sumará la base imponible de ambos padres, dividida entre el número de miembros de la unidad familiar. De no existir datos relativos a la presentación de la declaración de la renta, la Rpc se calculará tomando en cuenta los rendimientos íntegros del trabajo, así mismo, en los casos de incumplimiento de la obligación en la presentación de la declaración, no se podrá formalizar la selección del niño/a de la matrícula hasta que no se regularice esta situación.

c) Se admitirán todas las solicitudes de la Casa de Acogida dependiente del Organismo Autónomo del Centro Asesor de la Mujer, (que estén dentro de la edad reglamentaria).

d) Se establecen las siguientes reservas de plazas:

- 10% destinado a educación inclusiva, debiendo adjuntar a la solicitud Certificado Psicopedagógico.

- 10% para casos de urgencia social (entre otros, supuestos derivados de violencia de género), se adjuntará a la solicitud el oportuno Informe Social de los Servicios Sociales e Igualdad de Género de esta Diputación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los apartados c) y d), serán de aplicación para la resolución de esta convocatoria, así como, durante el curso 2016/2017 en función de la disponibilidad del Centro, debiendo acreditar la no concesión de plaza en centro público.

e) Estancia temporal: Se establece esta modalidad para los/as trabajadores/as de la Diputación que no sean usuarios/as del Centro en el curso 2016/2017 y que por motivos que justifiquen la necesidad de plaza en la Escuela Infantil, podrán solicitar esta modalidad de estancia temporal con la correspondiente acreditación, que será valorada por la Comisión de la Escuela Infantil. El tiempo de disfrute de esta estancia temporal no será superior a un mes.

f) Admisión de niños/as fuera del plazo establecido: Los/as trabajadores/as de la Diputación que no soliciten plaza en la fecha establecida al efecto, podrán hacerlo, por causa debidamente justificada en el transcurso del curso, siendo valorada la solicitud por la Comisión de la Escuela Infantil.

g) Bebés:

Estas plazas irán destinadas a niños/as, cuya incorporación al Centro se realice antes del 30 de noviembre de 2016, quedarán excluidas aquellas solicitudes que no cumplan este requisito. Se reservarán las plazas para hijos/as y nietos/as de trabajadores/as de la Diputación que lo soliciten y que por su fecha de nacimiento, tendrían que incorporarse antes del 28 de febrero de 2017.

La adjudicación de las plazas se realizará teniendo en cuenta los criterios establecidos en el punto b). Estos mismos criterios se utilizarán para elaborar la lista de espera.

Las plazas deberán ser ocupadas, con carácter obligatorio, al finalizar la baja maternal, de no ser así, se perderá el derecho a la misma, salvo circunstancias excepcionales que serán valoradas por la Comisión de la Escuela Infantil.

El horario mínimo de permanencia en la Escuela Infantil será de 4 horas.

2.-Documentación:

- Solicitud, que se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial, en horario de 9 a 14 horas, y podrá recogerse en:

- Escuela Infantil (Ronda del Carmen, s/n), Ciudad Real.
- www.dipucr.com (contenidos, documentos Diputación, documentos de Escuela Infantil).
- Complimentar el anexo I: Autorización a la Diputación Provincial para solicitar los datos tributarios relativos a cada miembro de la unidad familiar.
- Fotocopia del libro de familia.

La Comisión, una vez conocido el número de solicitudes, resolverá las dudas que pudieran surgir con criterios de objetividad y ecuanimidad.

3.-Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 1 de abril de 2016.

4.-Reserva de plaza:

Todos/as los/as niños/as que resulten admitidos/as para el próximo curso, incluidos los bebés no nacidos, deberán abonar la cantidad de 30,00 euros en concepto de reserva de plaza, que se deducirá de la cuota del primer mes de asistencia del niño/a a la Escuela Infantil.

Para las plazas reservadas a bebés se establece el pago de 30,00 euros mensuales, a comienzo del curso escolar y hasta la incorporación de los/as niños/as a la Escuela Infantil. Las cantidades abonadas por este concepto se irán compensando en los sucesivos recibos mensuales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5.-Forma de pago:

El pago de las estancias se determinará según lo establecido en la ordenanza fiscal que regula la tasa por prestación del servicio de Guardería Infantil de la Excm. Diputación Provincial (Boletín Oficial de la Provincia número 108 de 8-9-2006, número 113 de 20-9-2006, y número 17 de 8-2-2012), las cuotas resultantes no se modificarán a lo largo del curso.

El pago se realizará dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, mediante la oportuna domiciliación bancaria.

6.-Comisión de la Escuela Infantil:

Los criterios referidos a admisión, selección, evaluación e interpretación de normas serán propuestos a la Diputación por la Comisión correspondiente. La composición de la misma será la siguiente:

- Presidente/a: El/la Diputado/a Coordinador/a de la Escuela Infantil.
- Un/a Diputado/a del Grupo Socialista.
- Un/a Diputado/a del Grupo Popular.
- La Directora de la Escuela Infantil.
- Una Auxiliar de Puericultura de la Escuela Infantil.
- Un representante de los padres de la Escuela Infantil.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a del Servicio de Cultura, Deportes y Juventud.

7.-Resolución:

La resolución de esta convocatoria corresponde a la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real, previa Propuesta de la Comisión de la Escuela Infantil y dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Cultura.

Notificaciones: Con carácter previo a la resolución se publicará la lista provisional de niños/as admitidos/as en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y el tablón de edictos electrónico de la Diputación Provincial, estableciendo un plazo de 10 días a efectos de alegaciones, transcurrido este plazo y una vez atendidas las reclamaciones, la resolución de la Convocatoria se hará pública en el tablón de edictos de esta Diputación Provincial.

MODELO DE SOLICITUD, NIÑOS/AS DE NUEVO INGRESO, CURSO 2016/2017

Don/doña _____, N.I.F. _____
con domicilio en, _____, número _____
C.P. _____, localidad _____
teléfono _____, correo electrónico _____
Profesión _____ Centro de trabajo _____
horario _____ teléfono _____

Trabajador/a de esta Diputación Provincial:

Fijo. Contratado.

No trabajador/a de la Diputación Provincial.

Si el niño/a para el que se solicita plaza es nieto/a de un/a trabajador/a de esta Diputación en activo (mínimo un año de antigüedad ininterrumpida), indicar los datos del abuelo/a:

Don/doña _____, Puesto de trabajo _____

Servicio _____

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir plazas en la Escuela Infantil "La Flauta Mágica" de la Excm. Diputación Provincial, curso 2016/2017.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

SOLICITA: La admisión del niño/a _____
Ciudad Real, _____ de _____ de 2016.
Padre, _____ Madre, _____
Firmado: _____ Firmado: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

NOTA: Complimentar cuestionario al dorso.

CUESTIONARIO

Nombre del cónyuge/pareja: _____

N.I.F. _____ ¿Trabaja? [] SI [] NO

Cargo: _____

Centro de trabajo: _____

Horario _____, teléfono _____

Número de hijos del hogar familiar _____

Otras personas que convivan en el hogar _____

DATOS DEL NIÑO/A:

Nombre y apellidos _____

Fecha de nacimiento _____, Fecha probable de nacimiento _____

Edad _____ (meses), sexo _____

¿Va a solicitar el ingreso de un/a hermano/a para el curso 2016/2017?

[] SI [] NO.

Aviso legal:

La finalidad de esta recogida de datos de carácter personal es la gestión de la actividad docente de la Escuela Infantil La Flauta Mágica. En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. Asimismo, y para garantizar la seguridad y atención de los niños en actividades extraescolares, los datos identificativos de los niños serán comunicados a los terceros responsables de las instalaciones visitadas.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, la Diputación Provincial de Ciudad Real en calle Toledo, 17, 13071-Ciudad Real (España), siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En el caso de que usted comunique datos de personas físicas distintas de usted, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y solicitar su consentimiento para el tratamiento de datos mencionado.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE PLAZAS DE LA ESCUELA INFANTIL "LA FLAUTA MÁGICA", DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL, CURSO 2016/2017

Las personas abajo firmantes autorizan a la Diputación Provincial de Ciudad Real a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria para baremación de solicitud de plaza en la Escuela Infantil "La Flauta Mágica".

La presente autorización se otorga a los efectos mencionados en el párrafo anterior y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Autorización a la Diputación Provincial para solicitar a la agencia estatal de administración tributaria los datos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2014, de los miembros de la unidad familiar.

A.-Datos del solicitante que otorga la autorización:

Nombre y apellidos	
N.I.F.	Firma

B.-Datos de otros miembros de la familia del solicitante cuyos ingresos son computables para la baremación de solicitud de plaza en la Escuela Infantil "La Flauta Mágica":

(Únicamente mayores de 18 años).

<i>Parentesco (con solicitante)</i>	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>N.I.F.</i>	<i>Firma</i>

_____, ____ de _____ de _____

Nota: La autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, a 29 de febrero de 2016.-El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 782

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**DIPUTACIÓN PROVINCIAL****GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN****EDICTO****EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES Y ANUNCIO DE PAGO EN VOLUNTARIA**

Se pone en conocimiento de los obligados tributarios y demás interesados, a efectos de notificación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y artículos 23 a 25 del Reglamento General de Recaudación, que las listas cobratorias de los padrones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, año 2016, así como de las Tasas que se indican en el anexo, se encuentran expuestos al público en los respectivos Ayuntamientos y en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de esta Diputación (Ronda de Granada, número 4 de Ciudad Real), por plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las liquidaciones provisionales incluidas en las listas cobratorias, cabrá interponer recurso de reposición ante el/la Sr./a Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento correspondiente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la finalización de la exposición pública. No obstante, la interposición del recurso no paralizará el procedimiento tributario en curso, salvo que se garantice el pago de la deuda en las condiciones establecidas en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

El período de pago en voluntaria de dichos tributos se iniciará el día 7 de marzo, finalizando el día 16 de mayo del año en curso. El pago de las deudas deberá efectuarse en dinero de curso legal mediante la presentación de la correspondiente liquidación-carta de pago, durante el horario habitual de atención al público, en cualquier sucursal de las siguientes entidades colaboradoras:

BBVA, Banco Santander-Banesto, Caixa, Bankia, Caja de Castilla-La Mancha, Caja Rural de Castilla-La Mancha, Banco Castilla-La Mancha, Goblacaja, Unicaja, Barclays Bank, Banco Sabadell y Banco Popular.

También se podrá efectuar el pago mediante el sistema de domiciliación bancaria, siempre que la orden se hubiere cursado dentro del plazo reglamentariamente establecido. Asimismo se informa, acerca de la posibilidad de solicitar el aplazamiento o fraccionamiento en el pago de las deudas objeto de exacción.

En el caso de no recepción o extravío de la liquidación, podrán solicitarla durante todo el período de cobro en el Ayuntamiento respectivo o en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación (Ronda de Granada, número 4 de Ciudad Real, teléfonos 926-25-00-00 y 926-22-64-54), o en las siguientes oficinas de la Provincia:

Alcázar de San Juan, calle San Francisco, 16, teléfono 926-54-35-76.

Tomelloso, Paseo de San Isidro, 8, teléfono 926-51-41-76.

Daimiel, calle Luis Ruiz Valdepeñas, 5, teléfono 926-85-32-82.

Manzanares, calle Pérez Galdos, 42, local 4, teléfono 926-61-07-66.

Puertollano, calle Goya, 20, teléfono 926-43-11-00.

Valdepeñas, calle Juan Alcaide, número 43, teléfono 926-32-52-62.

Villanueva de los Infantes, Plaza Mayor, número 3, teléfono 926-36-12-71.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Advertencia.-Transcurrido el periodo indicado sin que se hubiere efectuado el pago, las deudas quedarán incursas en el procedimiento de recaudación ejecutiva, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan.

Ciudad Real, a 29 de febrero de 2016.-El Jefe de Gestión Tributaria, Francisco Pérez Carrillo.

ANEXO

Municipio	Conceptos	Municipio	Conceptos
ABENÓJAR	Vehículos, Cotos, Vados y basura 2016	AGUDO	Vehículos
ALAMILLO	Vehículos	ALBALADEJO	Vehículos, basura 1º S 2016 y agua-depuración 2º S 2015
ALCOBA	Vehículos y Agua 2º y 3º C 2015	ALCOLEA CALATRAVA	Vehículos,
ALCUBILLAS	Vehículos, Agua 2º y 3º C 2015. Basura y Alcantarillado 2016	ALDEA DEL REY	Vehículos, Tránsito, Entradas,Vados, Cotos y Guardería 2016
ALHAMBRA	Vehículos y Basura 2016	ALMADÉN	Vehículos y Depuración 1º S 2016
ALMADENEJOS	Vehículos	ALMAGRO	Vehículos
ALMEDINA	Vehículos y Tasas 2016	ALMODÓVAR DEL CAMPO	Vehículos
ALMURADIEL	Vehículos, Agua-Depuración 3º y 4º T 2015	ANCHURAS	Vehículos, Cotos 2016, Basura, Agua y Alcantarillado 2º S 2015
ARENALES SAN GREGORIO	Vehículos y Entradas 2016	ARENAS DE SAN JUAN	Vehículos
ARGAMASILLA ALBA	Vehículos, Inspección Terrenos, Salientes y Entrada Vehículos 2016. Agua 2º S 2015	ARGAMASILLA CALATRAVA	Vehículos ,Cotos, Guardería Rural, Entrada, Utilización Privativa y Escaparates 2016
ARROBA	Vehículos, Alcantarillado, Basura, Labores, Tránsito y Canales 2016. Agua y Depuración 2º y 3º C 2015	BALLESTEROS	Vehículos, Cotos y Vados 2016, Basura 2º S 2015
BOLAÑOS	Vehículos, Cotos y Vados 2016. Basura, Alcantarillado y Depuración 2º S 2015	BRAZARTORTAS	Vehículos, Cotos, Entrada, Vados, Basura y Escaparate 2016
CABEZARADOS	Vehículos, Cotos, Alcantarillado y Basura 2016. Agua 2º S 2015	CABEZARRUBIAS	Vehículos, Alcantarillado, Basura y Entradas 2016
CAMPO CRIPTANA	Vehículos y Vados 2016	CAÑADA	Vehículos, Agua 3º y 4º T 2015
CARACUEL	Vehículos y Basura 2016	CARRIÓN CALATRAVA	Vehículos, Vados, Venta Ambulante y Basura 2016
CARRIZOSA	Vehículos, Alcantarillado, Basura, Canales y Ciclomotores 2016	CASTELLAR SANTIAGO	Vehículos, Agua 2º y 3º C 2015
CORRAL CVA	Vehículos	LOS CORTIJOS	Vehículos y Agua 2º S 2015
COZAR	Vehículos, Basura y Alcantarillado 2016	CHILLÓN	Vehículos
DAIMIEL	Vehículos y Entrada 2016	FERNÁN CABALLERO	Vehículos, Agua, Alcantarillado y Depuración 3º y 4º T 2015
FONTANAREJO	Vehículos, Agua 2º S 2015, Canales, Basura y Tránsito 2016	FUENCALIENTE	Vehículos, Taxis, Vados, Cotos, Aprovechamiento redondas y Basura 2016. Ocupación Vía Pública 1º S 2016. Aprovechamiento apícola 2016. Agua 2º S 2015.
FUENLLANA	Vehículos, Basura, Alcantarillado, Tránsito y Canales 2016 y Agua 2º S 2015	FUENTE EL FRESNO	Vehículos, Basura, Alcantarillado y Vados 2016, Agua 2º C 2015
GRANÁTULA CALATRAVA	Vehículos, Cotos 2016 y Basura 2º S 2015	GUADALMEZ	Vehículos, Basura 2º T 2015, Agua 3º y 4º T 2015
HERENCIA	Vehículos, Cotos 2016. Agua 2º Y 3º ct 2015	HINOJOSAS	Vehículos, Alcantarillado, Basura y Cotos 2016
LAS LABORES	Depuración de Agua 1ºS 2016		
LLANOS	Vehículos, Agua 3º y 4º T 2015	HORCAJO	Vehículos, Agua-Basura-Alcantarillado 2º S 2015
EL HOYO	Basura y Alcantarillado 2016, Agua 2º y 3º Ctr. 2015	MALAGÓN	Vehículos, Entradas, Vados, Cocheras y Talleres 2016
MEMBRILLA	Vehículos		
MESTANZA	Vehículos, Agua 3º y 4º T 2015	MIGUELTURRA	Vehículos
MONTEL	Vehículos, Alcantarillado, Basura y Cementerio 2016	MORAL CALATRAVA	Vehículos, Cotos 2015 y Basura 2º S 2015.
NAVALPINO	Vehículos, Cotos, Alcantarillado y basura 2016. Agua 2º S 2015	NAVAS ESTENA	Vehículos, Cotos 2016. Agua 2º S 2015 y Alcantarillado 1º S 2016
PEDRO MUÑOZ	Vehículos	PICÓN	Vehículos y Basura 2016
PIEDRABUENA	Vehículos	POBLETE	Vehículos, Huertos solares y Dehesa 2016
PORZUNA	Vehículos	POZUELO CALATRAVA	Vehículos
LOS POZUELOS DE CALATRAVA	Vehículos, Cotos, Tránsito, Basura, Alcantarillado y Entrada Vehículos 2015. Agua 3º y 4º T 2015	PUEBLA D RODRIGO	Vehículos. Agua 2ºS 2015
PUEBLA PRÍNCIPE	Vehículos y Agua 2º S 2015	PUERTO LÁPICE	Vehículos, Terrazas, Alcantarillado, Canales, Cotos y Publicidad 2016. Agua 3º y 4º T 2015
PUERTOLLANO	Vehículos	CDAD REGANTES BOLAÑOS Y ALMAGRO	Cuotas regadío 2016
RETUERTA	Vehículos, Cotos 2016 y Agua 2º S 2015	EL ROBLEDO	Vehículos, Basura y Alcantarillado 2016. Agua 2º y 3º C 2015
RUIDERA	Vehículos y Alcantarillado 2016	SACERUELA	Vehículos, Basura y Entradas 2016 y Agua-Depuración 1º S 2015
SAN CARLOS VALLE	Vehículos, Agua 3º y 4º T 2015. Basura 2º S 2015	SAN LORENZO CALATRAVA	Vehículos, Basura 2016, Agua 2º S 2015.
SANTA CRUZ CAÑAMOS	Vehículos	SANTA CRUZ MUDELA	Vehículos
LA SOLANA	Vehículos	SOLANA DEL PINO	Vehículos, Cotos 2016, Agua 3ºy 4º C 2015. Basura 2º S 2015
TERRINCHES	Vehículos, Basura y Alcantarilla 2016, Agua-Depuración 2º S 2015	TOMELLOSO	Vehículos
TORRALBA CVA	Vehículos	TORRE JUAN ABAD	Vehículos, Basura 2016. Agua y depuración 2º S 2015
TORRENUEVA	Vehículos, Vados y Cotos 2015. Basura 2º S 2015, Alcantarillado 2105 y Agua 2º y 3º CT 2015	VALDEMANCO DEL ESTERAS	Vehículos. Cotos y Entrada Vehículos 2016
VALDEPEÑAS	Vehículos	VALENZUELA CALATRAVA	Vehículos, Cotos y Entradas 2016, y Basura y Alcantarillado 2º S 2015
VILLAHERMOSA	Vehículos, Basura y Alcantarillado 2016	VILLAMANRIQUE	Vehículos. AGUA 3º y 4º T 2015
VILLAMAYOR CALATRAVA	Vehículos, Vados, Basura y Entrada Vehículos 2016. Alcantarillado 1º, 2º, 3º y 4º T 2015	VILLANUEVA DE LA FUENTE	Vehículos
VILLANUEVA INFANTES	Vehículos, Basura y Entrada Vehículos 2016	VILLANUEVA DE SAN CARLOS	Vehículos, Alcantarillado y Basura 2016. Agua 2º Y 3º C 2015
VILLARTA S JUAN	Vehículos	VILLAR POZO	Vehículos. Tránsito 2015
EL TORNO	Vehículos, Alcantarillado y Basura 1º S 2016	VISO MARQUÉS	Vehículos, Tasas 2016 y Basura 1º S 2016
COMUNIDAD REGANTES Y USUARIOS ALCAZAR SAN JUAN	Cuota Riego 2016	COMUNIDAD REGANTES DE VILLANUEVA DE LA FUENTE	Cuota regadío 2015

Anuncio número 783

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la ordenanza de administración electrónica y transparencia del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

Aprobada inicialmente por esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 14 de enero del presente año, la ordenanza de administración electrónica y transparencia del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava y expuesta al público durante treinta días naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.b de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, correspondiente al 19 de enero, así como en el tablón de edictos de la Corporación y en el Portal de Transparencia, sin que contra la misma se ha presentado reclamación alguna y en aplicación de lo establecido el citado artículo 49 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda elevado a definitivo el citado acuerdo provisional, publicándose a continuación su texto íntegro.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcolea de Calatrava, 29 de febrero de 2016.-El Alcalde, Ángel Caballero Serrano.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y LA TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA

JUSTIFICACIÓN.

Una Administración de nuestros tiempos tiene, como uno de sus principales retos, el de erigirse como agente dinamizador de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el objetivo de hacerse accesible y cercana a las personas y todo ello con la perspectiva última de la mejora de los servicios públicos.

El mejor servicio al ciudadano ha constituido la razón de las reformas de la legislación administrativa tras la proclamación constitucional del principio de eficacia, en el artículo 103.1 de la Carta Magna, para configurar una Administración moderna que haga del principio de eficiencia y de eficacia su eje vertebrador.

En el marco de la legislación administrativa de carácter general, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los artículos 38, 45 y 59 impulsó el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. La Ley 24/2001, de 27 de diciembre, al modificar el artículo 38 de la Ley 30/1992, da un paso más y crea los registros telemáticos y en su artículo 59 proporciona la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una Administración más ágil y efi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

caz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano al introducir el artículo 70. bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Régimen Local, que las entidades locales y en especial, los municipios, deben de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas y, en su caso, consultas ciudadanas.

Por su parte, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público, dio un paso más, pasando del impulso en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, previsto en las leyes anteriores, al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos. La Ley dio el paso del podrán al deberán.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuya entrada en vigor está prevista para octubre del presente año viene a producir la consolidación de la hasta aquí voluntariosa Administración Electrónica, declarando la obligatoriedad del expediente electrónico y de que las relaciones entre las Administraciones Públicas y determinados usuarios en cualquier concepto lo sean a través de medios electrónicos y no de otros.

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, introduce por su parte nuevas obligaciones -entre otras Administraciones- a las Corporaciones Locales en materia de gestión de la información que producen, obligaciones estas que, también en clave TIC, ayudan a impulsar una “forma de hacer” diferente, con evidente foco en las personas a las que sirven.

En el ámbito específico de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación a las relaciones jurídicas cuyo formato se encuentra en este gran proceso de transformación, deberá ser tenida en cuenta la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de su Reglamento de desarrollo.

Trasladadas estas obligaciones al medio rural, el carácter motriz de los Ayuntamientos en orden a la normalización del uso de las TIC para su ciudadanía, adquiere una especialísima relevancia.

El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, consciente del liderazgo que le corresponde ejercer, está poniendo en marcha, en coordinación con la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y con la Federación Española de Municipios y Provincias, un conjunto de programas y medidas de actuación, integradas en una única estrategia que, mediante la optimización de sus procesos internos y de su infraestructura tecnológica, busca la implantación de una verdadera administración electrónica, que ha de ser sobre todo, transparente, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, confidencial y adaptada a los nuevos tiempos.

Todo ello nos sitúa en la necesidad de contar con una ordenanza reguladora de la administración electrónica y la transparencia, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito municipal los derechos de los ciudadanos en el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos y a los procedimientos administrativos de competencia local, así como a la información que la Corporación produce, teniendo como principios generales de actuación los establecidos en la aún vigente Ley 11/2007, de 22 de junio, los contenidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y para el futuro inmediato, los contemplados para este mismo año en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Esta norma nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la ejecución de los mecanismos electrónicos en la Administración municipal con plena seguridad jurídica, buscando la agilidad y eficacia en el acceso a la administración del conjunto de la ciudadanía a través de nuevos canales, tanto para la prestación de los servicios que el Ayuntamiento ofrece, cuanto para la puesta a disposición de cuanta información produce.

La presente ordenanza, basada en el articulado de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en período de vacatio legis, se estructura en nueve capítulos, tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria, disposiciones finales y un anexo.

En el capítulo primero, disposiciones generales, se establece el objeto y ámbito de aplicación de la ordenanza.

En el capítulo segundo se recogen los principios generales rectores de la administración electrónica en el ámbito de la Administración municipal de Alcolea de Calatrava.

En el capítulo tercero se reconocen los derechos y deberes de los ciudadanos y por tanto, las obligaciones y las garantías de la Administración municipal en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación en las relaciones administrativas.

El capítulo cuatro establece la creación de la sede electrónica que el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con la Administración municipal.

El capítulo quinto trata sobre los sistemas de identificación y autenticación tanto de los ciudadanos como del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava así como la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público y también regula el régimen de la representación de los ciudadanos por terceros.

El capítulo sexto se refiere a la difusión de la información por medios electrónicos de la organización municipal y de los servicios de interés general, así como la de la información administrativa, incluyendo, asimismo, la regulación del portal de transparencia, del tablón de edictos electrónico y el espacio de la participación ciudadana.

El capítulo séptimo regula la creación del registro electrónico y el régimen general de su funcionamiento, el archivo y el acceso a los documentos electrónicos.

El capítulo octavo establece la gestión electrónica del procedimiento administrativo y regula las distintas fases del mismo, así como las características de la notificación electrónica.

El capítulo noveno regula la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica, articulando la intervención de la Comisión Informativa de Coordinación, constituida en Comisión de Seguimiento de la Administración Electrónica, a efectos de la emisión del correspondiente dictamen.

Por último, la ordenanza cuenta con una disposición adicional, relacionada con la incorporación progresiva de los sistemas y de las tecnologías de la información y comunicación en las relaciones administrativas con los ciudadanos, para la consecución del pleno ejercicio de los derechos reconocidos a los mismos en la Ley y en la presente ordenanza, así como de una disposición de régimen transitorio en el que se establece que lo dispuesto en el presente texto normativo no será de aplicación a los procedimientos y trámites administrativos que se encuentren iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En cuanto a las disposiciones finales se autoriza al Alcalde-Presidente, a dictar las resoluciones municipales que sean necesarias para su desarrollo y ejecución, además de la difusión de esta ordenanza para público conocimiento.

Capítulo primero: Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

1. Esta ordenanza regula el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración municipal de Alcolea de Calatrava, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la Legislación General Administrativa.

2. En consecuencia, tiene por objeto regular las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas y de la ciudadanía con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos y en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Se fijan en esta ordenanza los principios reguladores de los procedimientos administrativos municipales tramitados por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. También es objeto de esta norma la regulación del cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

5. La ordenanza se dicta al amparo de la potestades reglamentaria y de auto organización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 23 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta ordenanza será de aplicación a las entidades que, en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración municipal:

a. Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

b. Los organismos autónomos que en el futuro se puedan vincular al Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

c. El Ayuntamiento promoverá que esta ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.

2. Será asimismo aplicable a la ciudadanía, entendiéndose como tal al conjunto de las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1 anterior.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración municipal y que se realicen por medios electrónicos y concretamente a las siguientes:

a. Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b. La consulta por parte de los ciudadanos y de las ciudadanas de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración municipal.

c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta ordenanza.

d. El tratamiento de la información obtenida por la Administración municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

3. Esta ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que la Administración municipal establezca con otras Administraciones a través de medios electrónicos.

4. A efecto de lo dispuesto en esta ordenanza, se entenderá por medio electrónico cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permita producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas, como internet, telefonía fija y móvil u otras.

Capítulo segundo: Principios generales.

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

La actuación de la Administración municipal de Alcolea de Calatrava en general y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a las personas, así como la mejora continua en la consecución del interés general.

Para cumplir este objetivo la Administración municipal garantizará el acceso de todas las personas a los servicios electrónicos que presta a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

- Las oficinas de atención presencial e información a la ciudadanía, pondrán a su disposición de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente ordenanza. Para su utilización se contará con la asistencia y orientación por parte del personal de las oficinas o bien por sistemas automáticos incorporados al propio medio o instrumento.

- Puntos de acceso electrónico, consistentes en la Sede Electrónica y el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava. La Sede Electrónica contendrá la relación de servicios a disposición de los ciudadanos y de las ciudadanas y las condiciones del acceso a los mismos.

- El servicio de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, facilitará a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

b. Principio de simplificación administrativa. Aprovechará las ventajas que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica para eliminar todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñar los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con su normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación. Todo ello para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

c. Principio de impulso de los medios electrónicos. Se podrán establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre las personas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

d. Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.

e. Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de uso común de la ciudadanía y los de otras Administraciones. La Administración municipal promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica. Todo ello velando por el cumplimiento del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos y de las ciudadanas.

Serán objeto de especial protección los datos personales de las ciudadanas y los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g. Principio de transparencia y publicidad. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas del procedimiento y la que conste en sus archivos, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y los principios establecidos en esta ordenanza.

h. Principios de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la Administración municipal estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.
- Los colectivos de población a los cuales se dirige.
- Las mejoras alcanzables en la prestación del servicio.
- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos y las ciudadanas, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.
- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i. Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, la Administración municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración municipal.

j. Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Asimismo, la Administración municipal promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos (blog, foros, redes sociales, etc.), considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a. Principio de accesibilidad y usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que posibilite de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

Asimismo, la Administración municipal pondrá a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b. Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración municipal. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c. Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o restricción para la ciudadanía en sus relaciones con la Administración municipal. En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

b. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permita a la ciudadanía conocer en todo momento y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c. Principio de intermodalidad de medios. En los términos previstos en esta ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el capítulo décimo de la ordenanza.

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración municipal de Alcolea de Calatrava debe estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de cooperación y colaboración interadministrativas. El Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas, de convenios y acuerdos para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta ordenanza en particular y entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones. El Ayuntamiento publicará todos aquellos convenios firmados con el resto de Administraciones Públicas relativos a esta materia.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada. La Administración municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados e interesadas que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a dichos datos estará condicionado, en el caso de datos de carácter personal, a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ya mencionada o a que una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Capítulo tercero: Derechos y deberes.

Artículo 8. Derechos de las personas en el marco de la Administración Electrónica.

1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración electrónica municipal, las personas tienen los siguientes derechos:

a. A dirigirse a la Administración municipal a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre o, a su entrada en vigor, de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b. A exigir de la Administración municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c. A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava haya firmado un convenio de intercambio de información.

d. A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

e. A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

f. A acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas y disponer de formación y ayuda para su utilización.

g. A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

h. A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

i. A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten datos personales.

j. A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquellos.

l. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.

m. A la conservación en formato electrónico por la Administración municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta ordenanza.

Artículo 9. Deberes de las personas en el marco de las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración municipal y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de las personas debe estar presidida por los siguientes deberes:

a. Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.

b. Facilitar a la Administración municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c. Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal, cuando éstas así lo requieran.

d. Custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal.

e. Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. La Administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta ordenanza.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Capítulo cuarto: Sede electrónica.

Artículo 10. Creación de la Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica es el sitio web al que se accede mediante la dirección que facilita el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava para relacionarse electrónicamente la Administración municipal, cuya titularidad, administración y gestión corresponde a este Ayuntamiento en ejercicio de sus correspondientes competencias.

2. Se establece como sede electrónica del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava la dirección electrónica: www.alcoleacva.com/sede, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal www.alcoleacva.com

3. La sede electrónica se someterá a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y a su entrada en vigor, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, se someterá a los principios de integridad, veracidad y actualización de los contenidos de la misma, publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 11. Accesibilidad y seguridad de la sede electrónica.

1. La sede electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad conforme a la normativa de aplicación y en todo caso, se garantizará que sea accesible desde los principales navegadores y sistemas operativos, incluidos los de código abierto.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, en aquellas relaciones que así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente, cuyas características quedan establecidas en esta Ordenanza, y serán publicadas, asimismo, en la propia sede.

3. Los certificados electrónicos de sede electrónica tendrán al menos los siguientes contenidos:

- Descripción del tipo de certificado, con la denominación de sede electrónica.
- Nombre descriptivo de la sede electrónica.
- Denominación del nombre del dominio.
- Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora.
- Unidad administrativa suscriptora del certificado.

4. El uso de certificados de sede electrónica se limitará, exclusivamente, a la identificación de la sede electrónica, quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

5. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

6. Se tendrán en cuenta los principios básicos y requisitos mínimos que establezca el Esquema Nacional de Seguridad para determinar las características y requisitos que deben cumplir los sistemas de firma electrónica, los certificados y los medios equivalentes que se establezcan en la sede electrónica para la identificación y garantía de una comunicación segura.

7. La sede electrónica incluirá todos los medios técnicos precisos para permitir la comprobación de la oficialidad de la sede. En este sentido, se pondrán a disposición de los ciudadanos las instrucciones y los instrumentos precisos para la verificación de autenticidad de la propia sede electrónica.

Artículo 12. Contenido y servicios de la sede electrónica.

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava dispondrá del siguiente contenido mínimo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- a. Identificación de la sede electrónica y extensiones autorizadas.
 - b. Identificación del órgano de la Administración municipal titular de la gestión y de los servicios que ofrece la misma.
 - c. Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de teléfonos y oficinas a través de las cuales pueden accederse a los mismos.
 - d. Información necesaria para la correcta utilización de la sede y de los instrumentos de validación, así como la relacionada con la propiedad intelectual.
 - e. Sistemas de verificación de los certificados de la sede que serán accesibles de forma directa, gratuita y permanente.
 - f. Relación de sistemas de identificación electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede, de manera accesible, directa y permanente.
 - g. Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Agencia Española de Protección de Datos.
2. Las personas podrán acceder a los siguientes servicios a través de la sede electrónica, sin perjuicio de la ampliación de los nuevos servicios que se vayan incorporando de forma progresiva:
- a. Al registro electrónico y a sus normas de funcionamiento.
 - b. Al catálogo de servicios electrónicos, con indicación de los servicios disponibles y los trámites, actuaciones y procedimientos que se pueden realizar electrónicamente.
 - c. A la relación de los medios de acceso electrónico que pueden utilizar en cada caso en el ejercicio de su derecho a relacionarse con la Administración municipal, en los términos establecidos en el la Ley.
 - d. Al tablón electrónico de anuncios y edictos.
 - e. Al espacio de participación ciudadana, para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones.
 - f. A la fecha y hora oficial, a los efectos previstos en el artículo 26.3 de la presente ordenanza.
3. El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, como titular de la sede, garantiza la autenticidad, actualización e integridad de la información y de los servicios propios contenidos en la misma.
4. El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava se responsabilizará, exclusivamente, de la integridad, veracidad y actualización de los contenidos propios de la sede electrónica de su titularidad y de las extensiones expresamente autorizadas en la misma, que no se extenderá, en ningún caso, a la integridad, veracidad ni actualización de la información que pudiera obtenerse a través de enlaces o vínculos a sitios web que se faciliten en su sede electrónica, cuya responsabilidad corresponderá a la administración o entidad titular de la sede electrónica de que se trate.

En tal sentido, la sede electrónica establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la Sede de la Administración municipal o a un sitio electrónico ajeno a dicha sede.

Artículo 13. Operatividad de la sede electrónica.

1. Los servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava estarán disponibles las veinticuatro horas del día, todos los días del año.
2. En el caso de que por razones técnicas, la sede electrónica o alguno de sus servicios no puedan estar operativos y las incidencias causantes resulten conocidas de antemano, se informará con la suficiente antelación, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

3. En los supuestos de interrupción sobrevenida del servicio como consecuencia de incidencias imprevistas, el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava adoptará las medidas técnicas que sean necesarias para asegurar el restablecimiento del servicio en el menor tiempo posible, indicándose los medios alternativos que están disponibles para la normal continuación de la actividad administrativa.

4. Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, en las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en el Esquema Nacional de Seguridad.

Capítulo quinto: Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de la ciudadanía.

Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación de las personas.

1. Las personas podrán utilizar los siguientes sistemas de identificación y acreditación en sus relaciones con la Administración municipal:

a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

b. Los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

c. Otros sistemas de firma electrónica o de identificación, como el sistema de usuario y clave proporcionados por la Administración municipal, que sean admitidos por el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

2. La sede electrónica, www.alcoleacva.com/sede, a la que se podrá acceder desde cualquier medio electrónico, dispondrá de toda la información sobre los sistemas de identificación y autenticación admitidos en los procedimientos y servicios administrativos cuya tramitación y gestión se realiza por medios electrónicos, para conocimiento de los ciudadanos.

El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

3. La identificación y autenticación de la persona interesada se exigirá sólo cuando sea necesaria y en el momento en que sea exigible por el procedimiento, para la ejecución del trámite o para el acceso al servicio disponible por medios electrónicos. El requerimiento de dicha identificación se hará en todo caso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y normas de desarrollo.

Artículo 15. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

1. La Administración municipal podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que se produzcan:

a. Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la Sede Electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

b. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

c. Firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal.

d. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 16. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos que para realizar cualquier operación por medios electrónicos, sea necesaria la identificación o autenticación de una persona mediante algún instrumento de firma electrónica de los que aquella no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser realizada válidamente por funcionarios públicos, debidamente facultados para ello con carácter previo, haciendo uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados. Para la eficacia de esta disposición será necesaria la identificación del ciudadano y su consentimiento expreso, que deberá constar para los casos de discrepancia o litigio.

2. La Administración municipal deberá mantener actualizado un registro de los funcionarios públicos que disponen de esta habilitación de identificación o autenticación.

Artículo 17. Representación de los ciudadanos por terceros.

1. La Administración municipal podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.

Esta habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes y determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Se podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.

2. La Administración municipal mantendrá actualizado un registro de las personas físicas o jurídicas autorizadas como representantes por los interesados para su identificación o autenticación.

3. Salvo la exigencia de un específico procedimiento, la acreditación de la representación, podrá llevarse a cabo a través de cualquiera de los siguientes procedimientos:

a. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.

b. Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava de conformidad con lo establecido en esta ordenanza.

c. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración municipal, o de otras Administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava haya firmado un convenio de colaboración.

d. Cualquier otro sistema de acreditación de la representación que habilite el Ayuntamiento en el marco de las leyes y de esta ordenanza.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración municipal podrá pedir al apoderado la justificación del apoderamiento.

Capítulo sexto: La difusión de la información administrativa por medios electrónicos.

Artículo 18. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

1. En el marco de lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se crea el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, con la dirección electrónica <https://alcolea-transparencia.transparencialocal.gob.es>

De acuerdo con el convenio suscrito entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Federación Española de Municipios y Provincias al que se ha adherido esta Corporación, el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, estará alojado en el sitio que la Administración General del Estado ha dispuesto para ello.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. El Portal de Transparencia estará disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año, a través de la dirección electrónica autorizada para ello.

3. De acuerdo con lo preceptuado en la norma de referencia, los contenidos mínimos de la información a publicar versarán sobre:

- a. La institución, su organización, planificación y personal.
- b. Cargos electos y personas que ejercen la máxima responsabilidad del Ayuntamiento.
- c. Información de relevancia jurídica y patrimonial.
- d. contratación, convenios y subvenciones.
- e. Información económica, financiera y presupuestaria.
- f. Información sobre servicios y procedimientos.
- g. Información medioambiental y urbanística.

4. El procedimiento y plazos para el acceso a la información no publicada en el Portal de Transparencia será el establecido en los artículos 17 a 24 de la referida Ley 19/2013.

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico.

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de edictos municipal, se sustituirá con la publicación electrónica de los mismos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los anuncios que correspondan a expedientes de aprobación o modificación de normas de carácter general, así como el de aprobación del presupuesto de la Corporación o sus modificaciones, incorporarán un enlace a la documentación íntegra del expediente.

El acceso a este enlace se realizará mediante acreditación de la identidad de la persona interesada en los términos del artículo 14 de esta ordenanza.

2. La dirección electrónica autorizada para acceder al tablón de edictos electrónico será: www.alcoleacva.com/tablon

Se garantiza el acceso libre al tablón electrónico y la ayuda necesaria para realizar una consulta efectiva.

3. Salvo lo previsto en el número 1 anterior, el acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá mecanismo especial alguno de acreditación de la identidad del ciudadano.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, en los términos establecidos 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 y por la Ley de Acceso Electrónico. A los efectos del cómputo de plazos que corresponda, se establecerá un mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.

5. El tablón de edictos electrónico estará disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año, a través de la dirección electrónica autorizada para ello.

6. Las informaciones de especial relevancia, a criterio del Alcalde-Presidente o a solicitud de cualquiera de los grupos políticos de la Corporación, podrá publicarse simultáneamente al tablón electrónico, en el de edictos de la Casa Consistorial.

Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la antelación suficiente, indicándoles cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 20. Espacio de participación ciudadana para información, sugerencias, quejas y reclamaciones.

1. La Administración municipal fomentará la participación ciudadana en la actividad administrativa a través de los medios electrónicos, mediante el acceso a informaciones públicas, encuestas, sondeos de opinión y otros métodos que se determinen, así como la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones ante los órganos municipales competentes.

Mientras que los formularios de tramitación de quejas y sugerencias estarán incluidos en la sede electrónica, el resto de instrumentos de participación como encuestas, blogs o foros se publicarán aparte en el ámbito del Portal Web municipal.

2. La dirección autorizada para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones será: www.alcoleacva.com/sede, a la que se podrá acceder, en todo caso, a través de la sede electrónica y por ende, de la página web del Ayuntamiento.

Capítulo séptimo: Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos.

Artículo 21. Creación del Registro Electrónico General.

1. Se crea el Registro Electrónico General único de esta Corporación, para la recepción y remisión por vía electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a las entidades integrantes de la Administración municipal.

2. Los documentos presentados de manera presencial ante la Administración municipal, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable, por la oficina en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

3. La responsabilidad de la seguridad del Registro Electrónico General único corresponde a la Secretaría de la Corporación.

Artículo 22. Funciones del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico tendrá las siguientes funciones:

a. La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos de competencia municipal que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica y de todos aquellos otros que de manera telemática o presencial se hagan llegar al Ayuntamiento.

b. La remisión de todo tipo de escritos y comunicaciones.
c. La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su vigencia, los mismos apartados del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d. La expedición de recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados, que se realizará conforme a lo previsto en el artículo 26.4 de la presente ordenanza.

e. Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 23. Acceso al Registro por parte de las personas.

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos interesados en acceder al registro electrónico podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

admitidos y establecidos en el artículo 14 de esta ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.

El acceso al Registro Electrónico lo será a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Artículo 24. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico admitirá la presentación de documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites de competencia municipal que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica de acceso al mismo, cumplimentados de acuerdo con el formato preestablecido para cada uno de los trámites y procedimientos electrónicos.

A estos efectos, en la sede electrónica se especificará y se pondrá a disposición de los interesados la relación actualizada de los correspondientes modelos y sistemas electrónicos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones, a la que se dará la oportuna publicidad para su general conocimiento.

2. El registro electrónico admitirá igualmente la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no sigan los modelos descritos en el punto anterior, siempre que cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su vigencia, del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Los documentos que se acompañen a las solicitudes, escritos y comunicaciones tendrán que cumplir las especificaciones publicadas en la sede electrónica, que cumplirán los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. La relación de formatos admitidos y el tamaño máximo admisible de los documentos se publicará en la sede electrónica a disposición de todos los usuarios.

Artículo 25. Rechazo de documentos por el Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico rechazará los documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

2. El Registro Electrónico rechazará, asimismo, los escritos, solicitudes y comunicaciones que cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento, así como aquellos documentos que los acompañen que no cumplan con lo establecido en el apartado 4 del artículo anterior.

3. En estos casos, el remitente del documento recibirá un mensaje de error en el que se le informará sobre los motivos de su rechazo y en su caso, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

A petición del interesado, se remitirá justificación del intento de presentación, con la indicación de las causas de su rechazo.

4. Cuando no se haya producido el rechazo automático por el Registro Electrónico, el órgano correspondiente de la Administración municipal requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 26. Funcionamiento del Registro.

1. El Registro Electrónico estará en funcionamiento durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. A efectos del cómputo de plazos, para el Registro Electrónico serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad de Castilla-La Mancha y para el municipio de Alcolea de Calatrava. En la sede electrónica se publicará, a tal efecto, el calendario anual de días inhábiles, para su consulta por los interesados.

La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día considerado inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

3. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial peninsular española, que figurará visible en la sede electrónica.

4. El Registro Electrónico emitirá, automáticamente, un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación presentada, así como un índice de los documentos que, en su caso, se acompañen a la misma, que garantizará la integridad y el no repudio de los mismos. En el recibo figurará la fecha y hora de la entrega y el número de entrada en el registro, la fecha hábil de la presentación, así como la firma electrónica del órgano competente de la Administración municipal o de la persona representante de dicho órgano habilitada a tal efecto, de forma que puede ser impreso o archivado informáticamente, teniendo el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992 o, en su vigencia, del 66.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no recepción del recibo o, en su caso, la recepción de un mensaje indicando un error o deficiencia en la transmisión implicará que no se ha producido correctamente la recepción y el correspondiente registro de la solicitud, escrito o comunicación, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

5. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no puede estar operativo, deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación posible, y mientras dure esta situación, indicándoles los medios alternativos que están disponibles.

6. La Administración municipal utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura los sistemas de identificación y autenticación establecidos en el artículo 15 de la presente ordenanza.

Las firmas generadas garantizarán la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 27. Asientos electrónicos.

1. El sistema informático soporte del registro electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones, que se realicen a través del Registro Electrónico, se adoptarán las necesarias medidas de seguridad para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del Registro Electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones.

Los oficios, notificaciones, comunicaciones, certificaciones, expedientes o resoluciones que emanen de la Administración municipal que se efectúen electrónicamente deberán tener constancia en el Registro Electrónico.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos.

1. La Administración municipal archivará por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones. La reproducción electrónica de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsas previsto en esta ordenanza.

En el supuesto de documentos emitidos originariamente en papel, de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto por la normativa aplicable, podrá procederse a la destrucción de los originales, en los términos y con las condiciones que se establezcan.

2. La Administración municipal debe garantizar la conservación de los documentos electrónicos originales, recibidos, producidos y gestionados en el desarrollo de sus procesos administrativos y a lo largo de su ciclo de vida.

3. El archivo de documentos electrónicos se hará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en cuanto al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

4. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos archivados y en particular la identificación de los usuarios y el control de acceso.

Artículo 30. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.

1. De conformidad con lo que dispone el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su vigencia, el artículo 13 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ambos en relación con el artículo 12 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y con los límites establecidos en los 14 y 15 del mismo cuerpo legal, se garantiza a los ciudadanos la consulta de los documentos electrónicos que estén archivados por el Ayuntamiento y que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta.

Para el ejercicio de este derecho, será necesario que los ciudadanos se identifiquen a través de los medios electrónicos previstos en esta ordenanza y que permitan dejar constancia de la identidad de la persona solicitante y de la información solicitada.

Artículo 31. Catálogo de trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica.

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a los efectos de información a los ciudadanos, en el correspondiente catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica www.alcoleacva/sede, de la sede electrónica prevista en esta ordenanza.

Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo.**Sección primera: Reglas sobre el procedimiento.****Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica.**

1. El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administración por medios electrónicos y del resto de los derechos reconocidos en el artículo 8 de esta ordenanza con relación a los trámites y procedimientos cuya tramitación se haga por medios electrónicos y se encuentren disponibles en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica municipal.

2. Por medio de los trámites y los procedimientos mencionados en el apartado anterior, podrá pedirse información, hacer consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegacio-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

nes, emitir y recibir facturas, hacer pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

3. En el marco de la legislación vigente y de los principios de esta ordenanza y hasta tanto entre en vigor la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante un Decreto de la Alcaldía-Presidencia, podrán determinarse los supuestos y las condiciones en que será obligatorio comunicarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, cuando los interesados sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razones de capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizados el acceso a los medios tecnológicos adecuados y la disponibilidad de estos medios.

Artículo 33. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

1. Los actos administrativos emanados del Ayuntamiento podrán dictarse de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa aplicable y en esta ordenanza. A tales efectos, la Administración municipal podrá determinar para cada supuesto la utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a. Sello electrónico del órgano o entidad de derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b. Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de derecho público correspondiente y si procede, a la persona firmante del documento.

2. La identificación y el ejercicio de la competencia de las entidades integradas en la Administración municipal se realizará mediante los sistemas de firma electrónica de que haya sido provisto el personal a su servicio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 34. Iniciación.

1. En las condiciones establecidas en esta ordenanza, los procedimientos administrativos electrónicos podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte, en este caso mediante la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico regulado en esta ordenanza.

A tales efectos, el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava pondrá a disposición de los interesados los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud, que deberán ser accesibles sin más restricciones que las derivadas de la utilización de los estándares de interoperabilidad enunciados en esta ordenanza.

2. Cuando utilicen los modelos y las solicitudes electrónicas a que hace referencia el apartado anterior, las personas deberán utilizar la firma electrónica reconocida o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad que se establezca de conformidad con esta ordenanza.

Artículo 35. Actos administrativos, comunicación con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos.

1. Los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Administración municipal y las comunicaciones con las personas que se hagan por medios electrónicos, deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su vigencia, en el 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre y cuando exista constancia de la transmisión y recepción, de la fecha, de su contenido íntegro y se identifiquen las personas remitentes y destinatarias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. Las personas interesadas podrán aportar al expediente copias digitalizadas de documentos, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica avanzada.

La Administración municipal puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

Artículo 36. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

1. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la sección segunda del capítulo VIII de esta ordenanza.

3. La persona interesada, previa su identificación, podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, de acuerdo con las condiciones del servicio de acceso restringido establecido a tal efecto. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación de su contenido, así como la fecha en que se dictaron.

4. El Ayuntamiento podrá remitir a la persona interesada avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones telemáticas de contacto que ésta le haya indicado.

Artículo 37. Presentación de documentos y declaración responsable.

1. No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava haya firmado un convenio de colaboración.

El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento, y con la normativa sobre la protección de datos de carácter personal.

2. Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, promoverán 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 los requisitos mencionados y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

3. La comprobación de la información contenida en estas declaraciones podrá efectuarse en los registros de la Administración municipal o en los de otras administraciones o entidades, con las cuales el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava tenga firmado un convenio de colaboración.

Artículo 38. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos.

1. De acuerdo con los principios de simplificación administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificados y en general, de documentos en papel, que se sustituirán, siempre y cuando sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos, como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo que dispone esta ordenanza, con sujeción estricta a la normativa de protección de datos de carácter personal.

2. El Ayuntamiento emitirá, a petición de las personas interesadas, certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. En sustitución de los certificados en papel, podrán presentarse a la Administración municipal certificados en soporte electrónico emitidos por otras administraciones obtenidos telemáticamente.

Los certificados presentados en papel se incorporarán al expediente mediante el procedimiento de compulsión electrónica.

4. El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava se compromete a facilitar el acceso de otras Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que estén en su poder y se encuentren en soporte electrónico. En todo caso, se establecerán las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal.

La disponibilidad de los datos se limitará estrictamente a los que el resto de Administraciones requieran a los ciudadanos para la tramitación y resolución de los procedimientos y las actuaciones de su competencia de acuerdo con su normativa reguladora. El acceso a los datos de carácter personal estará en todo caso sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

5. En el marco de los principios regulados en esta ordenanza, el Ayuntamiento promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y si procede, la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos. La aportación de los certificados que prevén las normas reguladoras de los procedimientos y actuaciones administrativas se podrá realizar a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes previsiones:

a. En el marco de un procedimiento administrativo, el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

b. Para dar respuesta a las peticiones de las Administraciones conveniadas, el Ayuntamiento dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real o en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmisión de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de Ley. Si no presta su consentimiento a la comunicación electrónica, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

d. Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava u otras Administraciones conveniadas, se efectuará a solicitud del órgano o la entidad tramitadora, en la cual se identificarán los datos requeridos y sus titulares, como también la finalidad para la que se requieren. En la solicitud debe constar que se dispone del consentimiento de los titulares afectados, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de Ley.

e. Se dejará constancia de la petición y la recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano o el organismo receptor. A los efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan realizar los controles que consideren oportunos.

f. Para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la pe-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

tición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente.

El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava establecerá los mecanismos necesarios para la elaboración de certificados administrativos electrónicos, que tendrán los mismos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de éstos podrá imprimirse en soporte papel y la firma manuscrita se sustituirá por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo telemáticamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

Artículo 39. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.

1. La compulsas electrónicas de documentos en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la compulsas y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su vigencia, del 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La incorporación de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica se hará mediante la compulsas electrónicas de los documentos en soporte papel.

3. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el cual se ha realizado la compulsas como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración municipal.

4. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, el órgano competente podrá proceder a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, mediante compulsas, para continuar la tramitación del expediente.

5. En el traslado de documentos electrónicos a copias en soporte papel, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico, mediante la compulsas. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su vigencia, del 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Los documentos electrónicos podrán trasladarse a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. En este caso, el documento en soporte papel incorporará un mecanismo que permitirá validar su contenido con la identificación del documento electrónico original. El acceso al documento electrónico original podrá realizarse a través de una dirección electrónica facilitada por el Ayuntamiento.

Artículo 40. Expediente electrónico.

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

Es admisible que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electrónicos.

2. La remisión de expedientes podrá sustituirse a todos los efectos por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia del mismo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 41. Finalización.

1. Los procedimientos que se tramiten y se finalicen en soporte electrónico garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por parte del órgano que en cada caso esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos que prevé el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su vigencia, el 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta ordenanza.

3. El traslado de documentos electrónicos, abarcando los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas, mientras éstos no tengan el formato en soporte electrónico, se hará de acuerdo con el procedimiento de compulsas previsto en esta ordenanza.

Sección segunda: La notificación electrónica.**Artículo 42. La notificación por medios electrónicos.**

La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse de alguna de las formas siguientes:

a. Mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.

b. Mediante comparecencia electrónica en la sede.

c. Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

Artículo 43. Elección del medio de notificación.

1. Las notificaciones se efectuarán preferentemente por medios electrónicos y en todo caso, cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos o, en su vigencia, por los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

2. La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en esta ordenanza.

3. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

4. Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.

5. Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada.

Las Administraciones Públicas podrán advertirlo de este modo en el contenido de la propia notificación.

6. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidas

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

damente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

Artículo 44. Modificación del medio de notificación.

1. Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir a la Administración municipal que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En vigencia de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en relación con lo establecido en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en su artículo 41.

2. En la solicitud de modificación del medio de notificación preferente deberá indicarse el medio y lugar para la práctica de las notificaciones posteriores.

Artículo 45. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.

Serán válidos los sistemas de notificación electrónica a través de dirección electrónica habilitada siempre que cumplan, al menos, los siguientes requisitos:

a. Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.

b. Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de una sede electrónica o de cualquier otro modo.

c. Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.

d. Poseer mecanismos de autenticación para garantizar la exclusividad de su uso y la identidad del usuario.

Artículo 46. Notificación por comparecencia electrónica.

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración municipal.

2. 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, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

a. Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

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

En vigencia de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en relación con lo establecido en el punto segundo del presente artículo, se estará a lo dispuesto en su artículo 43.

Capítulo noveno: Incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

Artículo 47. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos formales y materiales esta-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

blecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa. Asimismo impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

2. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en el correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

3. Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

a. Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.

b. Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.

c. A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.

d. A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 48. Aprobación del proyecto de incorporación.

El proyecto de incorporación de trámites o procedimientos administrativos a la tramitación vía electrónica será aprobado por la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa de Coordinación, constituida en Comisión de Seguimiento de la Administración Electrónica.

Artículo 49. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos y las ciudadanas, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, que lo publicará en la sede electrónica.

Disposiciones adicionales.

Primera. Implantación de la Administración Electrónica.

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

Segunda. Servicio telemático de pagos.

La Administración municipal regulará el pago por medios telemáticos de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de los que sea acreedora la Administración municipal.

Tercera. Formación de los empleados públicos municipales.

La Administración municipal regulará promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de los medios electrónicos para el desarrollo de las actividades propias de aquélla.

Disposición transitoria.

Primera. Se establece un período transitorio durante el que, siendo el formato electrónico el preferente, los procedimientos se podrán tramitar indistintamente en soporte papel y en soporte electrónico. Este período finalizará a la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda. Esta ordenanza no será de aplicación a los procedimientos que a su entrada en vigor se encuentren iniciados y en trámite.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Disposiciones finales.

Primera. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictar las resoluciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta ordenanza.

Segunda. El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, para general conocimiento de los ciudadanos y de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, hará la difusión de la ordenanza por los medios que considere convenientes y en todo caso, por medios electrónicos y entre otros, mediante su publicación íntegra en la página web municipal así como en el Portal de Transparencia.

Tercera. El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, cuando resulte necesario en aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa municipal a las previsiones de la presente ordenanza.

Cuarta. Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anexo I. Definiciones.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por:

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 de comunicación.

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

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

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.

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.)

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".

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.

Ciudadano/ciudadana: Cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

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.

Estándar abierto: Aquél que reúna las siguientes condiciones:

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

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 o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

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.

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.

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.

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 fija y móvil u otras.

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.

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.

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

Espacios comunes o ventanillas únicas: Modos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que las personas pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias administraciones.

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

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

Alcolea de Calatrava, a 7 de enero de 2016.

Anuncio número 784

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 20 de octubre de 2015, el expediente de contratación para la adjudicación del contrato administrativo de servicios para la contratación de asesoramiento técnico en materia de saneamiento y depuración de aguas residuales, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, se procede a la convocatoria de la licitación, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato mencionado. La convocatoria se realiza conforme al siguiente contenido:

1. Entidad adjudicataria:

- Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato:

- Tipo: Prestación de servicios.
- Descripción del objeto: Prestación del servicio de asesoramiento técnico en materia de infraestructuras hidráulicas, saneamiento y depuración de aguas residuales.
- Plazo de ejecución: El plazo de duración del contrato será de dos años a contar desde la firma del contrato, prorrogable anualmente si el Ayuntamiento continúa manteniendo la necesidad de dicho asesoramiento técnico, mediante acuerdo expreso de las dos partes por otros dos años más, hasta un máximo de cuatro años, incluidas las prórrogas.

3. Tramitación: Ordinaria.

4. Procedimiento: Abierto.

5. Forma: Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que de conformidad con el artículo 150.1 del RD Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será el precio más bajo.

6. Presupuesto base de licitación: 28.800,00 euros anuales, más 6.048,00 euros en concepto de I.V.A.

7. Garantía provisional: No se exige.

8. Obtención de la documentación:

- Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.
- Departamento: Secretaría.
- Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, número 1.
- Localidad: Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real).
- Teléfono: 926 442520.
- Fax/e-mail: 926 478345/secretaria@argamasilladecalatrava.es
- Dirección de internet del perfil del contratante: www.argamasilladecalatrava.es
- Fecha límite de obtención de documentos: Quince días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

9. Requisitos del contratista:

- Clasificación: No se exige.

- Otros: Deberá reunir los requisitos de capacidad de obrar, solvencia económica y financiera, solvencia técnica y profesional, recogidos en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

10. Presentación de ofertas:

- Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados desde la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que último día sea sábado o inhábil en cuyo caso se pasará al siguiente hábil.

- Lugar de presentación: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, de 09,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes. También podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante fax, télex o telegrama, en el mismo día. No será admitida la proposición en el caso en que no se presentara dicho anuncio o se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo fijado para la presentación de las proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento. No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta.

- Documentación a presentar: La prevista en la cláusula octava de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

11. Apertura de las ofertas:

- Lugar: Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

- Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, número 1.

- Localidad y código postal: Argamasilla de Calatrava-13440.

- Fecha y hora: A las 17,00 horas, el primer lunes, una vez transcurridos, al menos cinco días hábiles desde la finalización del plazo para presentar ofertas, o fecha posterior, que se publicaría oportunamente en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

12. Gastos de anuncios: Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en boletines oficiales, los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como los establecidos en la cláusula 5.2 del pliego de prescripciones técnicas.

Argamasilla de Calatrava, 21 de diciembre de 2015.-La Junta de Gobierno Local.

Anuncio número 785

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Aprobación inicial de la ordenanza de inundabilidad.

El Pleno del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2016, acordó por unanimidad, la aprobación inicial de la ordenanza de inundabilidad y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. Para lo cual, la citada Ordenanza estará expuesta en la Secretaría del Ayuntamiento por el mismo plazo.

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

En Argamasilla de Calatrava, a 29 de febrero de 2016.-La Alcaldesa, Jacinta Monroy Torrico.

Anuncio número 786

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Anuncio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal sobre protección del Medio Ambiente del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Una vez que el Ayuntamiento Pleno de Bolaños de Calatrava, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2016, ha aprobado definitivamente la modificación de la ordenanza municipal sobre protección del medio ambiente, tras resolver las reclamaciones presentadas a la misma, durante el período de información pública; se procede a la publicación del texto íntegro de la referida ordenanza que, es el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

Exposición de motivos.

En uso de las atribuciones que confiere a los municipios la Ley 7/1985, de 2 de abril, en sus artículos 4.l.a) y 25.2.f) y h), el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y demás normas vigentes* en materia de sanidad y protección y mejora de medio ambiente, se establece en el término municipal de Bolaños de Calatrava la presente ordenanza, cuyo objeto es la regulación de las actividades, servicios o comportamientos, en general, que puedan afectar de manera negativa a las adecuadas condiciones de salubridad, ornato y bienestar ciudadano, en orden a la protección del medio ambiente.

*Normativa estatal en vigor:

- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido.
- Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental.
- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.-La presente ordenanza regula la actuación municipal para la protección del medio ambiente por ruidos u otras perturbaciones que puedan producir molestias, perjuicios o daños a las personas, bienes o al propio medio ambiente.

Artículo 2.-Quedan sometidas a sus prescripciones, de obligatoria observancia dentro del término municipal de Bolaños de Calatrava, todas las instalaciones, aparatos, construcciones, obras, vehículos, medios de transporte, establecimientos, y, en general, todos los elementos, actividades y comportamientos que ocasionen o puedan dar lugar a tales efectos, cualquiera que sea su promotor o responsable.

1.-En la regulación de esta materia se atenderá al principio de jerarquía normativa, de forma que cuando existan regulaciones específicas de superior rango, las prescripciones de esta ordenanza se aplicarán sin perjuicio de aquellas normas y como complemento de las mismas.

2.-Quedan sometidas a las prescripciones de esta ordenanza, de obligada observancia en todo el término municipal, todas las instalaciones, aparatos, construcciones, obras, vehículos, y en general, todos los elementos, actividades, actos y comportamientos que produzcan ruidos o vibraciones capaces de ocasionar molestias o peligrosidad al vecindario o que modifiquen el estado natural del ambiente

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

circundante, cualquiera que sea el titular, promotor o responsable y lugar público o privado, abierto o cerrado, en el que esté situado.

3.-Las normas de la presente ordenanza serán originariamente exigibles a través de las correspondientes licencias o autorizaciones municipales para toda clase de construcciones, demoliciones, obras en la vía pública o instalaciones industriales, comerciales, recreativas y de servicios, así como para su ampliación o reforma que se proyecten, ejecuten o realicen a partir de la entrada en vigor de esta ordenanza.

Artículo 3.-Corresponderá al Alcalde, o, en su caso, al concejal que legalmente le sustituya, previo informe de los servicios técnicos competentes, exigir, de oficio o a instancia de parte, la adopción de las medidas correctoras necesarias, señalar limitaciones, ordenar cuantas inspecciones sean precisas y aplicar las sanciones correspondientes y las establecidas por el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, y demás disposiciones dictadas o que se dicten en esta materia, en caso de incumplimiento de lo ordenado.

Artículo 4.

1.-Las normas de la presente ordenanza son de obligado y directo cumplimiento, sin necesidad de un acto de previo requerimiento individual, para todo lo contemplado en el artículo 2 que se encuentre en funcionamiento, desarrollo, ejercicio o uso, y comporte la producción de molestias, perjuicios o daños a las personas, bienes o medio ambiente.

2.-El cumplimiento o inobservancia de las indicadas normas o de las condiciones señaladas en las licencias, quedará sujeto al régimen sancionador que esta ordenanza establece.

Artículo 5.

1.-En los proyectos de instalaciones industriales, comerciales y de servicios, se adjuntará al proyecto base un anexo justificativo del cumplimiento de la presente ordenanza.

Dicho anexo contendrá las siguientes determinaciones:

- a) Definición del tipo de actividad.
- b) Nivel de emisión de ruidos, vibraciones, humos u otras perturbaciones que pudieran ser causa de molestias, insalubridad o daños, en su caso.
- c) Nivel sonoro de inmisión según normas vigentes, y horario de uso o funcionamiento.
- d) Determinación del aislamiento acústico normalizado R y D_n,T (definido en la UNE EN ISO 140-4 y UNE EN ISO 717-1) en dBA. que proporcionan los cerramientos verticales y horizontales del local, especificando su composición, clases de materiales utilizados, espesor de los mismos en centímetros, masa unitaria en kg/cm^2 . La determinación del aislamiento acústico R y D_n,T (según diversos casos), se hará de acuerdo con los criterios establecidos en la DB-HR del CTE, o disposiciones que se dicten en la materia.

e) Justificación de que en función de los niveles de emisión considerados y las atenuaciones conseguidas, se cumple con los límites de inmisión tolerados en el exterior del local, así como en las viviendas o locales más próximos.

2.-Para la adecuada y eficaz defensa de los vecinos ante actividades de probado y manifiesto carácter molesto, previamente a la concesión de la licencia de apertura y funcionamiento de esta clase de establecimientos, o si se trata de una actividad en funcionamiento en la que el Ayuntamiento exigiera suplementar aislamiento, se requerirá de la propiedad un certificado de aislamiento acústico conseguido, realizado por laboratorio o técnico competente, sin perjuicio de las comprobaciones que se lleven a cabo por el Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3.-Para el mejor control de los límites sonoros establecidos en esta ordenanza, el Ayuntamiento podrá, en los casos de infracciones reiteradas, ordenar la instalación de Controladores de Nivel Sonoro (C.N.S.), aparatos de control permanente de la emisión fónica que provoquen la interrupción de la emisión cuando superen los límites establecidos. Dicho aparato, una vez calibrado, quedará precintado, y puesto a cero el contador de pasos. Asimismo y sobre un plano quedará definida la posición del micrófono del C.N.S. y bafles.

Los gastos que se ocasionen para la realización de estas operaciones, incluso el coste del aparato que se instale, correrán a cargo de los titulares de la actividad.

4.-La Policía Local llevará un archivo donde figuren los establecimientos a los cuales les haya sido impuesto el controlador de nivel sonoro (C.N.S.), y por parte de la misma se llevarán a cabo inspecciones periódicas anotando las interrupciones indicadas en el contador del aparato, pasándose informe de las actuaciones a la Alcaldía o Concejal delegado, en su caso.

TÍTULO II. PROTECCIÓN CONTRA RUIDOS.

CAPÍTULO I. NIVELES DE PERTURBACIÓN POR RUIDOS.

Artículo 6.

1.-La actuación municipal tenderá a conseguir que las perturbaciones por ruidos y vibraciones no excedan de los límites que se indican.

2.-Los ruidos se medirán y expresarán en decibelios en la escala A (dBA), y las vibraciones en m/s^2 y en tercios de octava entre 0,5 y 80 Hz.

Artículo 7.

1.-La producción de ruidos en la vía pública y en los espacios de pública concurrencia (parques, etc.) así como en el interior de los edificios, deberán mantenerse dentro de los límites que exige la convivencia ciudadana.

Estos ruidos se refieren a los producidos, especialmente en horas nocturnas, por:

- a.-Tono excesivamente alto de la voz humana o la actividad directa de las personas.
- b.-Ruidos emitidos por animales domésticos.
- c.-Aparatos e instrumentos musicales o acústicos.
- d.-Aparatos y herramientas de uso doméstico.

2.-Así en el medio ambiente exterior, con excepción de los procedentes de tráfico, que se regulan en el Título IV, no se podrá producir ningún ruido que sobrepase los niveles que se indican a continuación:

A) Dentro del casco urbano:

Entre las 8 y 22 horas, 55 dBA.

Entre las 22 y 8 horas, 40 dBA.

B) Fuera del casco urbano:

- Residencial:

Entre las 8 y 22 horas, 55 dBA.

Entre las 22 y 8 horas, 40 dBA.

- Industrial y terciario:

Entre las 8 y 22 horas, 70 dBA.

Entre las 22 y 8 horas, 50 dBA.

3.-Por razón de la organización de actos de especial relieve oficial, cultural, religioso o de naturaleza análoga, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas necesarias para reducir con carácter tem-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

poral, en determinadas vías o sectores de casco urbano, los niveles señalados en el apartado anterior. De esta forma, en caso de realización de un acto especial autorizado por el Ayuntamiento (concierto, rifa, etc.) el nivel máximo permitido será de 100 dBA.

Artículo 8.

1.-Para los establecimientos o actividades que se citan en este artículo, el nivel de ruidos transmitidos a ellos desde el exterior, con excepción de los originados por el tráfico, no superará los límites siguientes:

<i>Tipos de áreas acústicas</i>	<i>Índices de ruido</i>		
	<i>Ld</i>	<i>Le</i>	<i>Ln</i>
Sanitario y bienestar social:	Día y tarde, 30 dBA.	Noche, 25 dBA	
Cultural y religioso:	Día y tarde, 30 dBA.	Noche, 30 dBA	
Educativo:	Día y tarde, 40 dBA.	Noche, 30 dBA	
Para el ocio:	Día y tarde, 40 dBA.	Noche, 30 dBA	
Hospedaje:	Día y tarde, 40 dBA.	Noche, 30 dBA	
Oficinas:	Día y tarde, 40 dBA.	Noche, 30 dBA	
Comercio:	Día y tarde, 40 dBA.	Noche, 30 dBA	
Vivienda:			
Piezas habitables, excepto cocina:	Día y tarde, 35 dBA.	Noche, 30 dBA	
Pasillo, aseos, cocinas:	Día y tarde, 40 dBA.	Noche, 35 dBA	
Zonas de acceso común:	Día y tarde, 50 dBA.	Noche, 40 dBA	

2.-Los niveles anteriores se aplicarán asimismo a los establecimientos abiertos al público, no mencionados, atendiendo a razones de analogía funcional o de equivalente necesidad de protección acústica.

3.-Los titulares de las actividades estarán obligados a la adopción de las medidas de aislamiento y acondicionamiento necesarias, para evitar que el nivel de ruido de fondo existente en ellas, perturbe el adecuado desarrollo de las mismas y ocasionen molestias a los asistentes.

4.-Se prohíbe la transmisión desde el interior de recintos, al exterior, de niveles sonoros que superen los indicados en el artículo 7, y al exterior de los locales colindantes, de niveles sonoros superiores a los indicados en el número 1 del presente artículo.

5.-Se prohíbe el trabajo nocturno, a partir de las 22 horas y hasta las 8 de la mañana, en los establecimientos ubicados en edificios de viviendas colindantes con ellas, cuando el nivel sonoro transmitido a aquéllas exceda de los límites indicados en este artículo.

6.-Se prohíbe cualquier tipo de ruido evitable en el interior de las viviendas, especialmente desde las 22,00 horas hasta las 8,00 horas, producido por reparaciones domésticas, cambio de muebles, etc. y que causen molestias a los vecinos del inmueble. En cualquiera de los casos se aplicará la normativa vigente contenida en este artículo.

7.-En relación con el apartado 1b) del artículo 7, se prohíbe poseer o cuidar animales que frecuentemente o durante espacios de tiempo continuado ladren, maúllen, canten o emitan cualquier otro sonido que originen molestias.

8.-Con referencia a los ruidos del apartado 1c) del artículo 7 se establecen las siguientes prevenciones:

a) Los propietarios o usuarios de aparatos de radio, televisión, magnetófonos, pianos, etc. o cualquier otro instrumento musical o acústico en su propio domicilio deberán ajustar su volumen de forma que no se sobrepasen los niveles establecidos en este artículo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Queda prohibido en la vía y espacios públicos accionar aparatos e instrumentos musicales, altavoces y similares para emitir mensajes publicitarios y actividades análogas cuando superen los niveles establecidos en el artículo 7. Se exceptúan las actividades abiertas al público para las que se haya expedido autorización expresa por el Ayuntamiento y en los casos de tradicional consenso de la población o por razones de interés nacional y de especial significación ciudadana.

9.-Se prohíbe la utilización desde las 22,00 horas hasta las 8,00 horas de cualquier tipo de aparato o instalación doméstica, como lavadoras, taladradores, etc., cuando puedan sobrepasar los niveles establecidos.

CAPÍTULO II. AISLAMIENTO ACÚSTICO DE EDIFICACIONES.

Artículo 9.-A efectos de los límites fijados en el artículo 7 y 8 sobre protección de medio ambiente exterior y el nivel de ruidos transmitidos a los edificios desde el exterior, se tendrán en cuenta las siguientes prescripciones:

1ª.-En todas las edificaciones de nueva construcción, los cerramientos deberán poseer el aislamiento acústico mínimo exigido por el Código Técnico de la Edificación (CTE) su Documento Básico HR Protección Frente al Ruido, o disposición que la sustituya.

2ª.-Los elementos constructivos y de insonorización de los recintos en que existan actividades e instalaciones industriales, comerciales o de servicios, deberán poseer el aislamiento suplementario necesario para evitar la transmisión al exterior o al interior de otras dependencias, del exceso de nivel sonoro que en su interior se origine.

3ª.-Los aparatos elevadores, las instalaciones de acondicionamiento de aire y los motores de refrigeración, la distribución y evacuación de aguas, la transformación de energía eléctrica y demás servicios de los edificios, serán instalados con las precauciones de ubicación y aislamiento que garanticen un nivel de transmisión sonoro no superior a los límites fijados en el artículo 8 hacia el interior de la edificación.

4ª.-La serie de medidas que se realicen deben tomarse siempre en la vivienda más afectada y en las condiciones más desfavorables, cumpliendo las especificaciones del capítulo VI sobre Características de medición.

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES VARIAS.

Artículo 10.

1.-Con carácter general, se prohíbe en la vía pública el empleo de todo dispositivo sonoro con fines de propaganda, reclamo, aviso, distracción y análogos, cuyos niveles de ruido excedan de los señalados en esta ordenanza para las distintas zonas.

2.-Esta prohibición no existirá en los casos de alarma, urgencia o tradicional consenso de la población, y podrá ser dispensada por el Ayuntamiento en la totalidad o parte del municipio por razones de interés social o de especial significación ciudadana.

3.-No obstante, las señales acústicas, en los supuestos anteriores, deberán usarse con la discreción necesaria, para armonizar la urgencia o conveniencia del servicio o actividad con el bienestar ciudadano.

Artículo 11.-Los trabajos temporales como las obras de construcción públicas o privadas no podrán alcanzar durante el periodo diurno, a cinco metros de distancia, niveles superiores a 90 dBA, a cuyo fin se adaptarán las medidas correctoras que procedan, siendo ésta su única limitación en cuanto a ruidos. Sin embargo, no podrán realizarse entre las 22 y las 8 horas cuando produzcan un incremento sobre el nivel de fondo de los niveles sonoros del interior de propiedades ajenas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Se exceptúa de la prohibición de trabajar en horas nocturnas, las obras urgentes por razones de necesidad o peligro, o aquellas que por sus inconvenientes no puedan realizarse durante el día. El trabajo nocturno deberá ser autorizado expresamente por la Autoridad Municipal, que determinará los niveles de ruido máximos que deberá cumplir.

Artículo 12.

1.-La carga, descarga y transporte de materiales en camiones, deberá hacerse de manera que el ruido producido no resulte molesto, y dentro del horario que se establezca en la ordenanza de tráfico.

2.-El personal de los vehículos de reparto deberá cargar y descargar las mercancías sin producir impactos directos sobre el suelo del vehículo o del pavimento, y evitará el ruido producido por el desplazamiento o trepidación de la carga durante el recorrido.

Artículo 13.-Los receptores de radio y televisión y, en general, todos los aparatos reproductores de sonido, se instalarán y regularán de manera tal que el nivel sonoro transmitido a las viviendas o locales colindantes no exceda del valor máximo autorizado.

Artículo 14.-La tenencia de animales domésticos obliga a la adopción de las precauciones necesarias para evitar las transgresiones a las normas de esta ordenanza. Para ello, se prohíbe desde las diez de la noche hasta las siete de la mañana dejar en patios, terrazas, galerías y balcones, aves y animales en general, que con sus sonidos, gritos o cantos disturben el descanso o tranquilidad de los vecinos. Igualmente, en las otras horas deberán ser retirados por sus propietarios o encargados, cuando de manera evidente ocasionen molestias a los ocupantes del edificio o edificios vecinos.

Artículo 15.-Cualquier otra actividad o comportamiento singular o colectivo no comprendido en los artículos precedentes, tales como gritar, cantar, dar portazos y en general todo aquello que conlleve una perturbación por ruidos o vibraciones para el vecindario, y que sea evitable con una conducta cívica normal, se entenderán incursos en el régimen sancionador de esta ordenanza.

CAPÍTULO IV. DISCOTECAS, BARES CON MÚSICA Y OTRAS ACTIVIDADES.

Artículo 16.-En los locales de edificios destinados principalmente a vivienda en general, no se permitirá la instalación de talleres mecánicos y de madera, discotecas, salas de fiestas y cualquier otra actividad que por sus ruidos o vibraciones sea incompatible con el normal descanso y permanencia de los ocupantes de viviendas contiguas, si así es considerado por los técnicos municipales informantes en el momento de la tramitación de la oportuna licencia de actividad y funcionamiento.

Artículo 17.-En bares y cafés se permitirá música de ambiente de hasta 75 db(A) en el punto más alto de nivel de ruido, a distancia no inferior de 1 m. de cualquier altavoz instalado. El equipo de música deberá tener instalado un limitador sonoro adecuado que garantice el corte automático de la emisión sonora cuando supere los máximos autorizados. Dicho limitador deberá ser un modelo que no pueda ser manipulado.

Artículo 18.-En edificios no destinados a viviendas se podrá solicitar alcanzar 85 db(A) en locales con instalación musical en el punto de más alto nivel sonoro, siempre que quede acreditado con anterioridad a la licencia de funcionamiento del local que los niveles de transmisión sonora no exceden a los regulados por esta ordenanza. En este caso, se indicará en el proyecto de acústica los dispositivos utilizados para garantizar dicho nivel por la interrupción instantánea de la emisión si es sobrepasado.

Artículo 19.-Las actividades susceptibles de producir molestias por ruido deberán ejercer su actividad con las puertas y ventanas cerradas y las puertas tendrán cierre hidráulico o muelle de retorno, debiéndose evitar los golpes o impactos que pudieran producir.

Así mismo, el acceso al público a estos locales se realizará a través de un departamento estanco con absorción acústica y doble puerta.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 20.-En los locales abiertos al público cuando alcancen los 85 db(A) de nivel sonoro se colocará el aviso siguiente: “los niveles sonoros en el interior de este local pueden producir lesiones permanentes en el oído”. El aviso debe ser visible, tanto por su colocación como por su dimensión e iluminación.

Artículo 21.-Se prohíbe el trabajo nocturno, a partir de las 22 horas y hasta las 8 de la mañana, en los establecimientos ubicados en edificios de viviendas o colindantes con ellas cuando el nivel sonoro transmitido a aquellas exceda los niveles nocturnos señalados en esta ordenanza.

CAPÍTULO V. CONDICIONES DE INSTALACIÓN Y APERTURAS DE ACTIVIDADES.

Artículo 22.-Para conceder licencia municipal de apertura de una actividad con equipo de música o que desarrolle actividades musicales, recreativas u otras de carácter público (sometidas a calificación ambiental susceptibles de producir impacto acústico y ampliación o modificaciones de las existentes) además de la documentación que legalmente se exija en cada caso, será preciso presentar una separata, anexo o memoria técnica con los datos siguientes:

a) Definición del tipo de actividad (uso).

- Identificación de las fuentes sonoras y de vibraciones (número de unidades, potencias, etc.) y su ubicación, en sus respectivos planos a escala.

- Horario teórico de funcionamiento de esas fuentes.

- Descripción de las medidas correctoras aplicadas (aislamientos, dispositivos antivibratorios, etc.) tanto de las fuentes como del local.

b) Una vez instalados los equipos, se acompañará de certificado, firmado por técnico competente, pudiéndose reflejar en el Certificado de Dirección si el técnico fuera el mismo en ambos casos; con los niveles sonoros totales obtenidos, así como el valor máximo producido en el interior del local, que garanticen la transmisión máxima permitida por la ordenanza, ya sea a vía pública o al local o vivienda más afectada.

Estos niveles servirán para el ajuste y tarado del limitador de sonido a instalar en el equipo, que será precintable por el Ayuntamiento, en el horario que éste estime oportuno.

Artículo 23.-En la separata, anexo o memoria técnica se considerarán las posibles molestias por ruido que por efectos indirectos puedan ocasionar en las inmediaciones de su implantación, con el objeto de proponer las medidas correctoras adecuadas para evitarlas o disminuirlas. A estos efectos, deberá prestarse especial atención a los siguientes casos:

a) Actividades que generen tráfico elevado de vehículos, como almacenes, hipermercados, locales públicos y especialmente discotecas, previstas en zonas de elevada densidad de población o con calles estrechas, de difícil maniobra y/o con escasos espacios de aparcamiento.

b) Actividades que requieren operaciones de carga o descarga durante horas definidas como tales.

c) Actividades que requieren un funcionamiento nocturno de instalaciones auxiliares (cámaras frigoríficas, centros con ordenadores, instalaciones sanitarias, etc.).

d) Actividades cuyos consumidores o usuarios pudieran general en el medio ambiente exterior niveles elevados de ruidos.

Artículo 24.

1.-Para conceder licencia de instalación de actividades industriales se deberán describir, mediante estudio técnico, las medidas correctoras previstas tanto en los focos como en el local respecto a ruidos y vibraciones. Este estudio formará parte del proyecto presentado en cumplimiento del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y/o de Policía General de Espectáculos y Actividades Recreativas en vigor.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2.-Si es preciso, el Ayuntamiento, con independencia del proyecto (para cuando se trate de una transmisión, cambios de titularidad, etc.), podrá solicitar al titular de la actividad industrial certificado con los niveles de emisión acústica producidos que garantizan la transmisión máxima permitida por la ordenanza.

3.-Los niveles sonoros máximos emitidos por las actividades industriales no superarán los valores siguientes:

a) Para industrias ubicadas en el interior del casco urbano, no superarán los 55 dBA, medidos en Leq. 60 segundos y a una distancia de 3,5 mts. del perímetro exterior de la industria o factoría y a cualquier altura. Este nivel máximo no será de aplicación en el caso de incumplimiento del artículo 9 para el interior de viviendas.

b) Para industrias ubicadas en el exterior del casco urbano o en polígono industriales o aislados, no superarán los 80 dBA, medidos a una distancia de 3,5 metros. Del perímetro exterior de la factoría y a cualquier altura.

CAPÍTULO VI. CARACTERÍSTICAS, NORMAS DE MEDICIÓN Y DENUNCIAS.

Artículo 25.

La determinación del nivel sonoro de ruidos complejos se realizará y expresará en decibelios ponderados, conforme a la red de ponderación normalizada A (dBA), para sonómetros tipo II establecidas en las Normas UNE-EN-60651, modificada por la norma UNE-EN 60651/A1:1997 y para sonómetros integrados Tipo I en las normas UNE-EN- 60804:1996, modificada como Norma UNE-EN-60804/A2:1997 o aquellas normas que las sustituyan o modifiquen.

En el caso de que se deban efectuar medidas relacionadas con el tráfico terrestre y aéreo, se emplearán los criterios de ponderación y parámetros de medición adecuados y de conformidad A.

La determinación del nivel sonoro de ruidos complejos se realizará y expresará en decibelios con la reglamentación y práctica internacional.

1.-Se denomina nivel sonoro exterior, al nivel sonoro en dBA procedente de una fuente emisora y medido al exterior, en el lugar de recepción.

Para las medidas en el exterior, es decir, cuando el punto de recepción se encuentre en la vía pública o espacio abierto, el micrófono del sonómetro se situará entre 1,2 y 1,5 metros. sobre el suelo y al menos a 2 metros. de la actividad o fuente emisora. Asimismo, al menos a 3,5 metros, si es posible, de paredes, edificios o estructuras que reflejen el sonido.

Si el punto de recepción se encuentra en el interior de un edificio, el micrófono se situará a una distancia de entre 0,5 y 1,0 metros de la fachada, muros exteriores de patios de manzana o de luces del edificio receptor.

2.-Se denomina nivel sonoro interior, al nivel sonoro en dBA procedente de una fuente emisora y medido en el interior del edificio receptor.

El micrófono del sonómetro se situará en el centro de la habitación, entre 1,2 y 1,5 metros del suelo, a una distancia mínima de 1 metros de las paredes y aproximadamente a 1,5 metros de las ventanas.

Los huecos, como puertas, ventanas, etc, deben permanecer cerrados durante la medición, salvo circunstancias especiales, que se indicarían en el informe. No debe considerarse circunstancia especial la costumbre, la época del año o la meteorología.

3.-De los tres parámetros que se utilizan para medir vibraciones (desplazamiento, velocidad y aceleración), esta ordenanza tomará como parámetro el valor eficaz de la aceleración vertical medida en m/s^2 y en tercios de octava entre 0,5 y 80 Hz.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El equipo de medida o acelerómetro se situará en el centro de las habitaciones del inmueble receptor de las vibraciones y en zonas firmes de suelos, techos o forjados.

4. Los aparatos medidores de niveles sonoros y vibraciones, sonómetros y acelerómetros, serán los adecuados al nivel de perturbación que traten de medir.

5. Para la medida de ruidos se utilizarán sonómetros del tipo I o tipo II que han de estar sujetos a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Fomento de 16 de diciembre de 1998. BOE número 311 de 29/12/98, por el que se regula el control metrológico del Estado sobre los instrumentos destinados a medir niveles de sonido audibles.

6. Al inicio y al final de cada evaluación acústica se efectuará una comprobación del sonómetro utilizado mediante un calibrador sonoro apropiado para el mismo que ha de cumplir con los requisitos que establece la Orden del Ministerio de Fomento previamente citada. Esta circunstancia quedará recogida en el acta de medición, con su número de serie correspondiente, marca y modelo.

7. Ante posibles efectos de cresta se tomará el valor medio de la ponderación temporal F (fast o rápida), salvo que se indique en la ordenanza hacerlo en forma de S (slow o lenta), o cuando la lectura sea fluctuante. Para ruidos discontinuos, o cuando así se indique expresamente, se medirá el nivel de presión sonora equivalente (leq) de 60 segundos. El valor de pico no se tomará en consideración salvo cuando se indique expresamente en la ordenanza.

Artículo 26.

1. Los titulares de establecimientos deberán velar para que los usuarios, al entrar y salir del local, no produzcan molestias al vecindario. En caso de que sus recomendaciones no sean atendidas, deberán avisar inmediatamente a la Policía Local, a los efectos oportunos.

2. En todos aquellos casos en que se haya comprobado la existencia reiterada de molestias al vecindario, el Ayuntamiento podrá imponer al titular de la actividad la obligación de disponer, como mínimo, de una persona encargada de la vigilancia en el exterior del establecimiento.

3. Toda persona, natural o jurídica, podrá denunciar ante el Ayuntamiento la existencia de aparatos, instalaciones, construcciones, obras, vehículos y, en general, todos los elementos, actividades y comportamientos que contravengan las prescripciones de esta ordenanza.

4. El escrito de denuncia deberá contener, además de los requisitos exigidos por la normativa general para las instancias a la Administración, los datos precisos para facilitar a los servicios municipales la correspondiente comprobación.

En los casos de reconocida urgencia podrá recurrirse de forma directa a los servicios municipales, que previa comprobación inmediata, propondrán a la Autoridad Municipal la adopción de las medidas necesarias.

5. Las denuncias formuladas por los particulares darán lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que a la vista de las comprobaciones e informes pertinentes, se adoptará la resolución que proceda, notificándose ésta a los interesados.

6. El denunciante estará sujeto a la responsabilidad en que pudiera incurrir cuando actúe con temeridad o mala fe, siendo a su cargo los gastos que en tales supuestos se originen al Ayuntamiento, archivándose el expediente a que hubiera dado lugar.

7. Lo dispuesto en los puntos anteriores se entiende sin perjuicio de las denuncias que directamente sean formuladas por la Policía Municipal en el ejercicio de las funciones de policía urbana que tiene encomendadas, o por cualquier otro Departamento o Servicio Municipal.

8. La valoración de los niveles de sonoridad que establece esta Ordenanza, se adecuará a las siguientes normas:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

1ª.-La medición se llevará a cabo, tanto para los ruidos emitidos como para los transmitidos, en el lugar en que su volumen sea más alto, y si preciso fuera, en el momento y situación en que las molestias sean más acusadas.

2ª.-Los propietarios, gerentes o administradores de las actividades generadores de ruidos, facilitarán a los agentes o técnicos municipales el acceso a sus instalaciones o focos generadores de ruidos, y dispondrán su funcionamiento a las distintas velocidades, cargas, marchas o niveles que les indiquen dichos funcionarios, considerándose como falta grave impedir o dificultar el acceso para la realización de las labores de inspección.

3ª.-En previsión de los posibles errores de medición, se adoptarán las siguientes precauciones:

a) Contra el efecto de pantalla: El observador se situará en el plano normal al eje del micrófono y lo más separado del mismo que sea compatible con la lectura correcta del indicador de medida.

b) Contra el efecto del viento: Cuando se estime que la velocidad del viento es superior a 1,6 m/segundo, se empleará una pantalla contra el mismo. Para las velocidades superiores a 3 m/segundo, se desistirá de la medición, salvo que se empleen correcciones pertinentes.

c) Contra el efecto de cresta: Se iniciarán las medidas a la respuesta rápida, y cuando la lectura fluctuante se desvíe más de 4 dBA., se deberá utilizar la respuesta impulso.

d) Se practicarán series de tres lecturas a intervalo de tres minutos en cada fase del acondicionamiento del manantial ruidoso, y en todo caso un mínimo de tres, admitiéndose como válido el valor medio más alto alcanzado en las lecturas de la misma serie.

e) Para la medida del aislamiento, se aplicará el método de diferencia entre el nivel emitido en dBA., dado que en esta suma la posible absorción del local debe considerarse parte constituyente del aislamiento del cerramiento.

4ª.-Todas las mediciones en el interior de las edificaciones, se realizarán con las ventanas cerradas, ya que éstas son parte integrante del cerramiento.

5ª.-Informes y comunicados:

a) El equipo que efectúe las mediciones, reflejará en el informe, al menos, los siguientes datos:

- Nombre de la actividad.
- Datos personales del titular o responsable.
- Datos personales de personas interesadas.
- Emplazamiento.
- Fecha. Hora/s.
- Puesto/s de medición.
- Tipo de ruido/s.
- Maquinaria o aparatos productores de ruido.
- Niveles sonoros y otros parámetros.
- Observaciones y comentarios.
- Medidas correctoras propuestas, en caso necesario, y plazos para su ejecución.
- Firma del Técnico, y visado del correspondiente Colegio Oficial en el caso de particulares.

b) Para información de los titulares o responsables de las actividades o locales objeto de inspección, se les comunicará ésta, antes de efectuar las mediciones oportunas.

Los inspeccionados, denunciadores o denunciados o el propio Ayuntamiento podrán solicitar actuaciones conjuntas si así lo requieren previamente, entre los Técnicos municipales y los Técnicos contratados por los interesados, a efectos de verificación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 27.**1. En caso de actividades en locales al aire libre:**

a) En las autorizaciones que con carácter discrecional y puntual se otorguen para las actuaciones de orquestas, grupos musicales y otros espectáculos en terrazas o al aire libre, figurarán como mínimo los condicionantes siguientes:

- Carácter estacional o de temporada.
- Limitación de horario de funcionamiento.
- Limitación sonora.

Si la actividad se realiza sin la correspondiente autorización municipal o incumpliendo las condiciones establecidas en ésta, el personal acreditado del Ayuntamiento podrá proceder a paralizar inmediatamente la actividad, sin perjuicio de la correspondiente sanción adoptando los criterios establecidos en el Artículo 7 de la presente ordenanza.

b) Los kioscos, terrazas de verano y discotecas de verano con horario nocturno que dispongan de equipos de reproducción musical, deberán acompañar a la solicitud de licencia un estudio acústico de la incidencia de la actividad sobre su entorno; al objeto de poder delimitar con claridad el nivel máximo de volumen permitido a los equipos musicales y con el fin de asegurar que, en el lugar de máxima afección sonora, no se superen los correspondientes valores de nivel sonoro.

CAPÍTULO VII. VEHÍCULOS A MOTOR.

Artículo 28.- Todo vehículo de tracción mecánica deberá tener en buenas condiciones de funcionamiento el motor, la transmisión, la carrocería y demás elementos del mismo capaces de producir ruidos y vibraciones, y, especialmente, el dispositivo silenciador de los gases de escape, con el fin de que el nivel sonoro emitido al circular, no exceda de los límites que establece esta ordenanza.

Artículo 29.- Se prohíbe la circulación de vehículos de motor sin silenciadores, o con silenciadores no eficaces, incompletos, inadecuados, deteriorados o con tubos resonadores.

Igualmente, se prohíbe la circulación de dicha clase de vehículos cuando por exceso de carga produzcan ruidos superiores a los fijados en esta ordenanza.

Artículo 30.- Queda prohibido el uso de bocinas o cualquiera otra señal acústica dentro del casco urbano, salvo en los casos de inminente peligro de atropello o colisión, o que se trate de vehículos públicos de urgencia como los adscritos a la Policía, servicio contra incendios y asistencia sanitaria, o los particulares para el auxilio urgente de persona.

Artículo 31.

1.- Los niveles máximos admisibles para ruidos emitidos por los distintos vehículos a motor serán los establecidos por los Reglamentos 41 y 51 anejos al Acuerdo de Ginebra de 2 de marzo de 1958 sobre homologación de vehículos en lo que se refiere al ruido y Decretos que lo desarrollan (B.O.E. 18-5-82 y B.O.E. 22-6-83), y que vienen apuntados en el anexo I de la presente ordenanza.

2.- En el reconocimiento de los vehículos a motor (inspección y control) y medida de niveles sonoros por los propios Servicios Municipales o por los particulares a solicitud de esos Servicios Municipales, deberán atenerse a las especificaciones establecidas en los Reglamentos números 41 y 51 ya citados

3.- Cuando la Autoridad municipal lo considere necesario y en función del interés público, se podrán señalar zonas o vías públicas en las que alguna clase de vehículos a motor no podrán circular durante toda la jornada o a determinadas horas de la noche (zonas hospitalarias, etc.)

Artículo 32.

La carga, descarga y transporte de materiales en furgonetas o camiones deberá ejecutarse de manera que el ruido producido no resulte molesto, y no suponga un incremento importante en el nivel ambiental de la zona.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En el reparto, se deberá cargar y descargar las mercancías sin producir impactos sobre el suelo del vehículo o del pavimento y se evitará el ruido producido por el desplazamiento o trepidación de la carga durante el recorrido.

Se prohíbe producir ruidos innecesarios debido a un mal uso o conducción violenta del vehículo, aunque estén dentro de los límites máximos admisibles.

TÍTULO III. PROTECCIÓN CONTRA RESIDUOS Y DESPERDICIOS.

CAPÍTULO I. EMISIÓN DE HUMOS DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES.

Artículo 33.-Las chimeneas para la salida de humos procedentes de establecimientos industriales, se ajustarán en sus características a lo que establece la Norma Básica de la Edificación aplicable con carácter general.

Tales chimeneas deberán hallarse en buenas condiciones de conservación, de manera que carezcan de fisuras o desperfectos que influyan en una deficiente emisión de humos o gases.

En caso de incumplimiento de lo que este artículo dispone, podrá aplicarse el régimen sancionador previsto en el artículo precedente.

CAPÍTULO II. LIMPIEZA DE LAS VIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

Artículo 34.-La limpieza de las vías públicas y la recogida de los residuos procedentes de las mismas, se efectuará por el Ayuntamiento, salvo que exista otra entidad, al efecto, en la forma y periodicidad que éste establezca, sin perjuicio de que se respete y elogie desde estas instancias municipales la sana costumbre o tradición por lo que muchos vecinos y vecinas de la localidad se ocupan de la limpieza de los terrenos de vías públicas que colindan con sus fachadas.

Artículo 35.-La limpieza de calles y patios interiores de manzana será a cargo de sus propietarios y se llevará a cabo por el personal de los mismos.

Los patios, portales y escaleras de los inmuebles, así como las marquesinas y cubiertas de cristal deberán limpiarse con la frecuencia necesaria. Esta obligación recaerá sobre quien habite las fincas y, subsidiariamente, sobre los propietarios de las mismas. Los cuales cuidarán de mantener en constante estado de aseo los patios, jardines y entradas desde la vía pública.

Se prohíbe arrojar y depositar basuras y, en general, cualquier objeto que pueda producir humedad o mal olor en los patios, corredores o pasillos de las fincas.

Los productos de barrido y limpieza especificados anteriormente, no podrán ser en ningún caso abandonados en la calle, sino que deberán recogerse en recipientes adecuados, depositándolos posteriormente en los recipientes colectivos hasta el paso del vehículo del servicio de recogida municipal.

Independientemente de las sanciones que se impongan por el incumplimiento de estas obligaciones, la Alcaldía podrá disponer que las operaciones de limpieza se ejecuten por el Ayuntamiento a costa de quienes habiten las fincas y, subsidiariamente, de los propietarios.

Artículo 36.-La limpieza de solares y otros terrenos de propiedad particular que se encuentren en suelo urbano y no estén incluidos en los artículos anteriores, corresponderá igualmente a la propiedad.

Artículo 37.-Se prohíbe expresamente, por su repercusión sanitaria y el estado de limpieza de las calles, la rebusca o triaje de las basuras domiciliarias o de establecimientos de toda índole sancionándose dicho acto con todo rigor y decomisándose los efectos o materiales rebuscados.

Artículo 38.-Se prohíbe en las vías públicas partir leña, encender lumbre, lavar, bañarse o lavarse en fuentes públicas, arrojar aguas sucias, orinar en la vía pública, hacer colchones, reparaciones de vehículos, siempre que no hayan quedado inmovilizados por accidente o avería, así como el lavado de vehículos y, en general, cualquier operación que pueda ensuciar las vías, producir polvo o ser contraria a la higiene.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

No obstante, respecto de las hogueras, se respetarán las costumbres tradicionales, pudiendo realizarse previa autorización municipal, disponiendo de los medios que impidan que la hoguera se realice directamente sobre el pavimento y debiéndose limpiar la vía pública una vez apagadas.

No se permite sacudir prendas o alfombras sobre la vía pública, salvo de las 24 horas a las 7 en verano y de las 24 horas a las 8 en invierno, siempre que no se causen molestias a los usuarios de terrazas de bares o a los viandantes.

Artículo 39.-Las personas o entidades que realicen obras en la vía pública con motivo de edificaciones, canalizaciones, reparaciones de servicios, tapado de calas, plantaciones, etc., deberán realizar dichas obras en el espacio acotado que le sea fijado en el oportuno permiso municipal, previo abono del precio público correspondiente, dejando los materiales necesarios dentro de dicho espacio y depositando todos los materiales no compactos, como escombros, arenas, gravas, etc., en el interior de contenedores que permitan su vaciado a cargo en camiones sin que puedan dichas materias ser esparcidas por la vía pública ni producir emanaciones de polvo, debiéndose adoptar a tal fin las medidas adecuadas, tales como humidificación.

Artículo 40.-La utilización de contenedores será obligatoria, salvo que, atendiendo a circunstancias especiales de dimensión de la obra, volumen de escombros, zonas sin urbanizar, etc., sea autorizada otra forma de apilar los materiales.

Los contenedores no deberán permanecer llenos durante más de veinticuatro horas sin ser retirados.

Todos los materiales sobrantes deberán ser retirados de la vía pública antes de cuarenta y ocho horas a partir de la finalización de la obra.

Artículo 41.-Los vehículos que transporten tierras, escombros, estiércol, cal, yeso, carbón, etc., llevarán la carga debidamente acondicionada y cubierta, a fin de evitar que se viertan o despidan mal olor.

Artículo 42.-Los encargados o responsables de las obras en edificios tendrán la obligación de dejar todos los días, antes del anochecer, los frentes de las casas o solares limpios de escombros, materiales de construcción y tierras.

En ningún caso se tolerará depositar en la vía pública los escombros, debiendo hacerlo por consiguiente, dentro de las vallas, introduciendo el vehículo en el interior del recinto mediante el oportuno badén, y practicándose la carga por medio de cestos, sacos o contenedores.

Se permite la ubicación de contenedores en la vía pública, previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 43.-Los lugares donde se carguen o descarguen toda clase de productos que ensucien la vía pública deberán dejarse limpios en cuanto finalice la operación.

Artículo 44.-Queda prohibido depositar las basuras domésticas en la vía pública y papeleras municipales situadas en las calles, así como en los contenedores para obras.

Artículo 45.-Las personas o entidades que tienen encomendadas la conservación y mantenimiento de parques y jardines tendrán la obligación de depositar en contenedores, preferentemente, o en sacos, la basura procedente del corte y adecentamiento de los jardines situados en plazas y vías públicas; dichos sacos, una vez cerrados y atados, se amontonarán en zonas poco visibles y que no sean del tránsito, hasta que el servicio de limpieza proceda a su recogida.

Artículo 46.-Se prohíbe arrojar a la vía pública cáscaras, bolsas, cajas, botellas, papeles o cualquier otro desperdicio.

Los transeúntes depositarán éstos en las papeleras instaladas a tal fin, que los empleados del servicio de limpieza vaciarán periódicamente o en los contenedores de residuos que se encuentran distribuidos por todo el casco urbano.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 47.-El riego de plantas colocadas en los balcones y terrazas, y los desagües de las máquinas de aire acondicionado, se realizará impidiendo que el agua no vierta en la vía pública.

Artículo 48.-Se prohíbe fijar carteles en cualquier mobiliario público, salvo en los cilindros publicitarios o en lugares, y en las condiciones, previamente señalados por el Ayuntamiento.

Artículo 49.

1.-No se permite realizar actos de propaganda o de cualquier otra clase que supongan lanzar a la vía pública carteles, folletos u hojas sueltas. Sólo se podrá distribuir publicidad comercial en los buzones de las viviendas o si la publicidad es introducida totalmente por debajo de las puertas de los domicilios o locales, pero nunca será admisible su depósito en los escalones de entrada de la puerta. Aparte de la posibilidad de la sanción por el incumplimiento de esta norma será responsabilidad de la empresa anunciadora la limpieza de la vía pública de la publicidad repartida.

2.-Quedará dispensada de tal prohibición la propaganda electoral, durante los períodos legalmente habilitados, y aquellas otras actuaciones de especial significación política o de general participación ciudadana, en las que sea pertinente su realización, de acuerdo con las disposiciones municipales que se adopten al efecto.

Artículo 50.

1.-Se prohíbe toda clase de pintadas en la vía pública tanto sobre sus elementos estructurales, calzadas, aceras y mobiliario urbano, como sobre muros y fachadas. Se exceptúa las pintadas de murales de carácter artístico realizadas sobre vallas y paredes previa autorización del propietario.

2.-Cuando un inmueble haya sido objeto de pintadas o pegada de carteles, el propietario podrá imputar a la empresa o persona responsable el coste de las correspondientes tareas de limpieza y acondicionamiento, al margen de las medidas sancionadoras establecidas para esos casos en esta Ordenanza.

3.-En los casos en que se solicite de los servicios municipales la limpieza y acondicionamiento de la fachada del inmueble, el Ayuntamiento quedará exento de responsabilidad si en la prestación del servicio se ocasionaran desperfectos en la misma.

4.-El Ayuntamiento actuará con iniciativa propia en la limpieza de pintadas cuando ocasionen un deterioro estético del entorno.

Artículo 51.-El Ayuntamiento podrá indicar anticipadamente la prohibición de aparcar en aquellas calles cuyo estado de limpieza lo requiera, a fin de efectuar una limpieza a fondo de las mismas en días determinados, mediante señales reglamentarias portátiles.

Artículo 52.

1.-Sin perjuicio de las causas de retirada y depósito de vehículos previstas en la Ley Sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobada por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, en adelante Ley de Seguridad Vial, los servicios municipales procederán a la retirada de los vehículos situados en la vía pública o terrenos adyacentes y espacios libres públicos siempre que por sus signos exteriores, tiempo que permanecieron en la misma situación u otras circunstancias, puedan considerarse residuos sólidos urbanos, como consecuencia de su situación de abandono.

2.-En especial, se considerarán vehículos abandonados, a los que se calificará de residuos urbanos conforme al Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, los siguientes:

a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.

c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

3.-En estos casos, el Ayuntamiento podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación.

4.-En el supuesto previsto en el apartado 1, párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

5.-En aquellos casos en que se estime conveniente, el Alcalde o autoridad correspondiente por delegación, podrán acordar la sustitución de la destrucción del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico, respectivamente en cada ámbito.

6.-Se excluyen de la consideración de abandono aquellos vehículos sobre los que recaiga una orden o mandamiento judicial conocido por el Ayuntamiento, para que permanezca en la misma situación, aunque la autoridad municipal podrá requerir la adopción de las medidas pertinentes en orden al ornato urbano.

7.-En aquellos casos en que se determine la retirada y depósito de un vehículo abandonado, el Ayuntamiento notificará a quien figure como titular en el registro de vehículos o a quien resultase ser su legítimo propietario, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y efectuará requerimiento para que en el plazo máximo de un mes proceda a su retirada, con advertencia de que en caso contrario, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

Si el propietario del vehículo o de sus restos fuera desconocido, la notificación indicada se efectuará conforme a las normas generales del procedimiento administrativo común.

8.-La Policía Local y los Servicios Municipales llevarán a cabo las actuaciones con sujeción a lo dispuesto en el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás disposiciones aplicables. Transcurrido el plazo de un mes en los casos de recepción del requerimiento o realizadas las actuaciones administrativas subsiguientes en los casos de no recepción del inicial requerimiento, el vehículo pasará a tener la consideración de residuo sólido urbano a los efectos de la legislación vigente sobre residuos.

9.-Las relaciones de vehículos para su conversión en chatarra irán firmadas por la Policía Local, personal encargado del depósito o responsable de la tramitación de los respectivos expedientes de abandono, indistintamente. En garantía de los titulares de dichos vehículos y a efectos de posibles reclamaciones, de cada vehículo quedará constancia expresa de su descripción y estado con todos los datos de que se disponga, además de documentación gráfica, coordinándose las actuaciones entre Policía Local y el pertinente Servicio administrativo.

10.-En todo caso, los propietarios de los vehículos, o sus restos, deberán soportar los costes de recogida, transporte y depósito de entrega al Centro Autorizado de Recepción y Descontaminación que

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

corresponda, costes cuyo abono será previo en los supuestos que opten por hacerse cargo de aquellos, conforme a lo establecido anteriormente. Y posterior, en el supuesto de caso contrario.

Artículo 53.-Quienes están al frente de puestos de venta, quioscos, garitas o establecimientos en la vía pública, vienen obligados a conservar el espacio en que desarrollan su cometido y sus proximidades en perfecta limpieza durante el ejercicio de la actividad y cuidar que, una vez finalizada ésta, queden limpios.

La misma obligación incumbe a los dueños de expendedurías de loterías, cafés, bares y establecimientos análogos en cuanto a la superficie de la vía pública que ocupen con veladores, sillas, etc.

CAPÍTULO III.-RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS.

SECCIÓN 1ª: BASURAS Y RESIDUOS DOMICILIARIOS.

Artículo 54.-Se entiende por basuras y residuos domiciliarios los que proceden de la normal doméstica, así como los producidos en establecimientos que por su naturaleza y volumen sean asimilables a los anteriores.

Artículo 55.-Se considera de carácter general y obligatorio, por parte del Ayuntamiento, por sí mismo o a través de otra entidad, la recogida de basuras y residuos domiciliarios, que se produzcan dentro del casco urbano. Es, asimismo, obligatoria la recepción del servicio en esta localidad.

A tal efecto los ciudadanos evacuarán de sus domicilios dichos residuos en bolsas de plástico, depositándolas en los contenedores especialmente destinados al efecto por el Ayuntamiento. En ningún momento podrán depositarse las bolsas de basura en el suelo. Los contenedores deberán cerrarse con la tapa al efecto una vez depositados los residuos.

Las bolsas de plástico serán sustituidas por otras de material biodegradable cuando la realidad tecnológica y económica lo permita.

Artículo 56.-Excepcionalmente, y cuando lo considere necesario, el Ayuntamiento podrá autorizar a entidades públicas o privadas que produzcan muchas basuras, el transporte de las mismas por sus propios medios al vertedero o instalación de tratamiento. En tal caso, la autorización implicará utilizar vehículos de tracción mecánica que habrán de cumplir las condiciones mínimas de caja cerrada, hermética y estanca, capacidad, velocidad y facilidad de limpieza que el Ayuntamiento pudiera exigir, ajustándose a los adelantos técnicos y sanitarios del momento, así como al horario y recorrido que le sea señalado. La utilización de los vehículos para este fin requerirá autorización municipal y una revisión anual. Los recipientes a utilizar serán idénticos a los normalizados por el servicio de limpieza pública.

Artículo 57.-La recogida de basuras y residuos domiciliarios se efectuará en la modalidad nocturna. Queda expresamente prohibido el uso de los contenedores para depositar las basuras y residuos domiciliarios antes de las dos horas anteriores del comienzo de la recogida. El Ayuntamiento es el encargado de determinar el horario de recogida. Todo cambio de horario se hará público con antelación suficiente.

SECCIÓN 2ª: RECIPIENTES O CONTENEDORES.

Artículo 58.-Los recipientes a utilizar para la recogida de residuos sólidos urbanos en el término municipal de Bolaños de Calatrava serán del tipo contenedor, existiendo distintos modelos, según el tipo de residuo orgánico, cristal, papel, cartón, etc., estando éstos convenientemente identificados.

El Ayuntamiento a través de los servicios técnicos municipales, fijará la ubicación de los contenedores en la vía pública en los casos y lugares en que proceda, preferentemente en las confluencias de las calles, atendiendo a criterios objetivos de oportunidad y conveniencia pública y procurando el menor perjuicio para el tránsito de vehículos y peatones. Será obligatoria la permanencia de los contenedores en esa ubicación, quedando terminantemente prohibido la manipulación o desplazamiento de los contenedores sin autorización municipal, lo que podría ser objeto de sanción.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 59.-Se entiende por contenedor de basuras aquel recipiente colectivo, hermético, de gran capacidad que permita un vaciado de su contenido en forma automática y sin ninguna manipulación manual en los camiones recoge-contenedores.

Artículo 60.-La adquisición y utilización de contenedores será obligatoria en aquellos centros de gran producción de basuras, con un volumen superior a 300 litros diarios, tales como mercadillos, clínicas, laboratorios, hoteles, restaurantes, urbanizaciones, industrias y establecimientos análogos, así como en los lugares donde lo crea necesaria el Ayuntamiento.

Artículo 61.-En el caso de centros de gran producción de basuras, los contenedores estarán ubicados en locales adecuados, dotados de bocas de riego y sumideros, siendo los suelos impermeables y las paredes lavables y teniendo prevista una ventilación independiente. La superficie de los mismos estará en consonancia con la cantidad de basuras producidas.

Dichos locales estarán situados a nivel de la calle o, en todo caso, dispondrán de algún sistema elevador, y siempre en lugares de fácil acceso y cómoda maniobrabilidad para los camiones recoge-contenedores del servicio de limpieza.

Cuando se trate de parcelaciones y urbanizaciones, o en lugares donde lo crea necesario el Ayuntamiento, se situarán los contenedores al aire libre y su emplazamiento será convenientemente adecuado a efectos higiénicos y estéticos.

Será preceptiva, en todo caso, la autorización para ocupar la vía pública con contenedores.

Artículo 62.-En urbanizaciones y parcelaciones con calles interiores en que se permita la circulación rodada de camiones, el servicio sólo efectuará la recogida en los inmuebles cuya entrada se abra a dichas calles exteriores. La basura de los restantes se depositará por sus moradores en contenedores, a menos de 10 metros de las calles que permitan la circulación rodada.

En zonas peatonales donde no se permita la circulación rodada, y por tanto no pueda acceder el vehículo de recogida a los portales, los contenedores habrán de emplazarse en lugares accesibles a dicho vehículo.

Artículo 63.-El Ayuntamiento podrá disponer en toda la ciudad, o en zonas o sectores determinados, se presenten por separado, o se depositen en recipientes especiales, aquellos residuos susceptibles de distintos aprovechamientos, como papeles, botellas, latas, etc.

SECCIÓN 3ª: RESIDUOS INDUSTRIALES.

Artículo 64.-Los productores, poseedores y transportistas de residuos industriales están obligados a la adopción de cuantas medidas sean necesarias para reducir al máximo su volumen y para asegurar que su transporte, eliminación o aprovechamiento se realice de acuerdo con las disposiciones vigentes en esta materia. La responsabilidad por daños o perjuicios que pudieran ocasionarse a personas, animales o plantas, y, en general, a las condiciones medioambientales serán las establecidas por la legislación vigente.

Artículo 65.-Se consideran residuos industriales convencionales, los producidos con motivo de la actividad industrial, que no puedan asimilarse a los domiciliarios y no tengan la consideración de especiales por su volumen, naturaleza o procedencia y dadas sus características puedan resultar perjudiciales para la vida de las personas, animales o plantas. En general, se enmarcan dentro de esta categoría todos aquellos que supongan un riesgo potencial de degradación del medio ambiente, sin que, por otro lado, tengan la consideración de peligrosos según la normativa estatal y comunitaria (lista europea de residuos (Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero)).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 66.-Los residuos industriales convencionales y los especiales no peligrosos serán gestionados por gestores autorizados. Los residuos sólidos asimilables a urbanos, serán gestionados por el Ayuntamiento.

Artículo 67.-Los productores, poseedores y transportistas de residuos industriales especiales llevarán un registro en el que se hará constar diariamente el origen, cantidad y características de los mismos, así como la forma de eliminación o aprovechamientos y lugar de vertido. Dicho registro podrá ser examinado en todo momento por el personal municipal acreditado por ello.

Artículo 68.-En los casos de depósitos de residuos industriales asimilables a urbanos, situados en el interior de recintos industriales, deberán tenerlos en las debidas condiciones de salubridad, seguridad, estética, etc.

El Ayuntamiento establecerá, en su caso, las medidas necesarias para cumplimentar dichas condiciones, incluso ordenar la retirada de los mismos, teniendo en cuenta al respecto la legislación vigente.

Artículo 69.-Cuando los residuos industriales tengan categoría de especiales, o puedan resultar de tal condición por el transcurso del tiempo, sólo podrán ser depositados en instalaciones específicas que aseguren su destrucción o inocuidad.

SECCIÓN 4ª: TIERRAS Y ESCOMBROS

Artículo 70.-Queda terminantemente prohibido depositar en los contenedores o recipientes normalizados destinados a basuras y residuos domiciliarios las tierras y escombros procedentes de cualquier clase de obras y derribos.

Artículo 71.-Los escombros originados por obras y derribos, así como las tierras procedentes de vaciado y movimientos de tierras, deberán ser tratadas de acuerdo a la legislación vigente (en concreto la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y el R.D. 1481/2001 de eliminación de residuos mediante depósito en vertederos) así como adecuarse al Plan de Castilla-La Mancha de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (Decreto 189/2005 de 13-12-05, de la Consejería de Medioambiente y Desarrollo Rural) y la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

En el vertido o descarga de los escombros se atenderán escrupulosamente las directrices marcadas por el Ayuntamiento y las instrucciones concretas que, en su caso, señalen los servicios municipales o el encargado del centro de tratamiento y eliminación de residuos industriales no peligrosos e inertes homologado, pudiendo ser solicitado el Certificado de Gestión de Residuos, que será emitido por dicho centro, en función las características del vertido.

Artículo 72.-Por razones de interés público, y previa autorización del Ayuntamiento, los materiales a que se refiere el artículo anterior podrán ser depositados en los lugares y condiciones que específicamente se determinen.

SECCIÓN 5ª: OTROS RESIDUOS Y DESPERDICIOS.

Artículo 73.-Queda prohibido depositar en los espacios públicos, muebles, enseres, objetos inútiles, etc., para que sean retirados por los camiones que realicen la recogida de residuos domiciliarios, ya que el Ayuntamiento mantiene abierto un punto limpio para la recogida de estos residuos de manera gratuita para todos los vecinos.

Artículo 74.-Se prohíbe el abandono de cadáveres de animales de toda especie sobre cualquier clase de terrenos.

1.-Las personas que necesiten desprenderse de animales muertos, cuando se trate de animales domésticos en régimen de convivencia o cautividad y se refiere a un solo ejemplar, lo pondrán en conocimiento del Ayuntamiento, que indicará el modo de proceder para la eliminación y tratamiento de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

los mismos en instalaciones autorizadas al respecto, debiendo el propietario sufragar los costes de eliminación del animal. La prestación del servicio se solicita de manera aislada y esporádica.

2.-La eliminación de animales muertos no exime, en ningún caso, a los propietarios de la obligación de comunicar baja del animal en el censo municipal y autonómico correspondiente, así como ponerlo en conocimiento del veterinario que posea el historial del animal.

3.-Quienes observen un animal muerto den comunicar tal circunstancia al Servicio Municipal, a fin de proceder a la retirada del cadáver en las condiciones higiénicas necesarias para tal operación.

4.-Lo dispuesto en el punto 1 de este artículo, no será aplicable en el caso de explotaciones ganaderas o industriales, ni en el supuesto de équidos. En este caso, previo control veterinario, el o los animales muertos serán transportados por cuenta del propietario, a través de entidad autorizada, a las instalaciones competentes para su tratamiento (incineración o enterramiento), siempre en condiciones sanitarias y ambientales adecuadas, realizándose estos tratamientos por gestor autorizado, previo acuerdo con el propietario de los animales muertos.

5.-En caso de enterramientos masivos como consecuencia de campañas de saneamiento de la cabaña ganadera, epizootias o similares, con los animales muertos se seguirá el proceso indicado en el punto 2 de este artículo, extremando las medidas sanitarias y ambientales y atendiendo a lo que adicionalmente dispongan los servicios técnicos competentes para cada caso concreto.

La sanción por incumplimiento de esta norma será independiente de las responsabilidades que estén previstas en la normativa de orden sanitario.

Artículo 75.-Quienes observen la presencia de un animal muerto deberán comunicar tal circunstancia al Ayuntamiento, a fin de proceder a la retirada del cadáver en las condiciones higiénicas necesarias para tal operación.

Artículo 76.-Los residuos procedentes de centros sanitarios han de estar debidamente envasados y cerrados, utilizando para ello recipientes normalizados. Los residuos procedentes de quirófanos, curas, etc., estarán separados de los de comedores, bares, cafeterías. etc., con el fin de evitar contagios e infecciones. Estos residuos deberán ser entregados a gestor autorizado.

Artículo 77.-Los poseedores de residuos sanitarios están obligados a entregarlos a gestor autorizado para su valorización o eliminación.

SECCIÓN 6ª: PROHIBICIONES ESPECIALES.

Artículo 78.-Queda prohibido entregar basuras y residuos, ni aún los procedentes de establecimientos comerciales a los operarios encargados del barrido de las calles.

Se prohíbe entregar basuras y residuos en sacos, cajas de cartón, papel o cualquier otro recipiente o envoltura improvisado, inadecuado o poco resistente.

Artículo 79.-Se prohíben los trituradores de basuras y residuos con vertido a la red de alcantarillado.

Artículo 80.-Se prohíbe el vertido de residuos sólidos fuera de los vertederos, depósitos o lugares autorizados por el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Artículo 81.-Queda prohibida la incineración de basuras a cielo abierto en calderas y aparatos de calefacción, etc., debiendo efectuarse en hornos adecuados y previniendo las medidas oportunas para una eficaz depuración de humos, para lo cual será preceptiva la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 82.-Queda terminantemente prohibido al personal del servicio de limpieza y recogida, efectuar cualquier clase de manipulación o triaje de basuras. Igualmente se prohíbe a todo particular se dedique a la manipulación y aprovechamiento de residuos sólidos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 83.-Queda prohibido utilizar productos que puedan causar daños o deterioro irreparable a los árboles y plantas situados en la vía pública.

SECCION 7ª: RESÍDUOS PROCEDENTES DE ANIMALES DOMÉSTICOS.

Artículo 84.-Como medida higiénica ineludible, las personas que conduzcan perros u otra clase de animales están obligadas a impedir que aquellos hagan sus deposiciones sobre las aceras, zonas verdes, parterres, y en los restantes elementos de la vía pública destinados al paso, estancia o juego de los ciudadanos.

Asimismo, la persona que conduzca el animal deberá recoger los excrementos y limpiar la parte de la vía pública que hubiera sido afectada, librando las deposiciones de manera higiénicamente aceptable.

Artículo 85.-Serán así mismo responsables de la limpieza de los daños y molestias producidas por las micciones de esos animales de compañía de los que son propietarios en inmuebles y mobiliario ajenos.

Artículo 86.-Los propietarios de animales equinos serán también responsables de los residuos producidos por estos fuera de cualquier celebración que esté convenientemente autorizada.

Artículo 87.-Los propietarios de rebaños de ganado también serán responsables de la limpieza de los residuos procedentes de las deposiciones de su ganado dentro del casco urbano y fuera de los que sean en la actualidad vías de tránsito de ganado reconocidas legalmente.

TÍTULO IV.-RÉGIMEN JURÍDICO.

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO.

Artículo 88.

1.-Los técnicos municipales y los agentes de la Policía Local podrán realizar en todo momento cuantas inspecciones estimen necesarias para asegurar el cumplimiento de la presente ordenanza, debiendo cursar inmediatamente las denuncias que resulten procedentes.

2.-Los funcionarios designados para realizar labores de vigilancia e inspección en aplicación de esta ordenanza, tendrán la consideración de agentes de la autoridad y los hechos por ellos constatados, tendrán valor probatorio sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los propios interesados.

Artículo 89.-Las actuaciones de comprobación habrán de realizarse por el personal municipal competente, mediante la correspondiente visita de inspección.

Los Organismos públicos, concesionarios de servicios públicos y los particulares habrán de facilitar al personal municipal todos los datos, documentos e informaciones necesarios para llevar a cabo su actuación inspectora, debiendo permitir el acceso a los lugares y focos de emisión de ruido y el empleo de los aparatos mediadores que resulten precisos.

Artículo 90.

1.-Una vez comprobado por el personal municipal que el comportamiento de personas o funcionamiento de la actividad o instalación se realiza con incumplimiento de lo establecido en esta ordenanza, levantarán acta en la que se describirá con detalle en qué consiste el incumplimiento. De dicha acta se dará en el acto copia al interesado.

2.-Las actas levantadas y suscritas por los funcionarios públicos competentes darán lugar a la iniciación de oficio de las actuaciones administrativas correspondientes, tanto sancionadoras como aquellas otras tendentes al restablecimiento o protección del orden infringido.

3.-A tal efecto, el órgano administrativo correspondiente, previa audiencia al interesado, podrá decretar de forma inmediata las medidas correctoras necesarias para ajustar la actividad o instalación a las condiciones requeridas por la ordenanza, con indicación del plazo máximo para su adopción.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4.-Si el interesado incumpliere lo ordenado, o bien la actividad o instalación no fuese susceptible de ser ajustada a las prescripciones requeridas por la ordenanza, se dispondrá la suspensión inmediata de dicha actividad o instalación, sin perjuicio de las sanciones que en su caso procedan.

5.-No obstante, cuando el órgano competente considere que la emisión de ruidos, vibraciones o perturbaciones medioambientales de otra índole supongan amenaza de perturbación grave para la tranquilidad o seguridad pública, se decretará como medida cautelar, el cese inmediato de la actividad o instalación.

Artículo 91.

1.-Los Agentes de la Policía Local detendrán a todo vehículo que, a su juicio, rebase los límites sonoros autorizados y procederán de forma inmediata a la comprobación del nivel sonoro emitido. En el supuesto de que el vehículo circule en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 26 de la ordenanza o superando en más de diez decibelios los límites sonoros establecidos en la ordenanza, se procederá a su inmediata inmovilización, con traslado del mismo al depósito municipal, salvo que por su conductor se retire el vehículo a los fines de su reparación. En todo caso, el vehículo deberá ser retirado mediante un sistema de remolque o carga que posibilite el transporte del mismo sin su puesta en marcha.

2.-Los vehículos inmovilizados deberán ser reparados en un plazo no superior a 15 días a constar desde el siguiente a su retirada o devolución. A los efectos de su acreditación, el titular deberá acudir dentro de dicho plazo a las instalaciones municipales correspondientes y someter el vehículo a un nuevo control sonoro.

El incumplimiento de dicha obligación podrá ser sancionado con independencia de otras responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 92.-Los gastos que se originen como consecuencia de la retirada y depósito a que se refiere el artículo anterior, serán por cuenta del titular del vehículo que deberá abonarlo como requisito previo a la devolución del mismo.

Artículo 93.-Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento el anormal funcionamiento de cualquier actividad, instalación o vehículo, comprendido en la presente ordenanza.

Artículo 94.-La denuncia, que deberá estar fechada y firmada por el denunciante, reunirá los siguientes requisitos:

a) Cuando se trate de denuncias referentes a ruidos producidos por los vehículos a motor, se consignará en la misma el número de matrícula, tipo de vehículo, nombre, apellidos, número de D.N.I. y domicilio del denunciado, si fueren conocidos, así como una relación circunstancial del hecho, con expresión del lugar, fecha y hora en que haya sido observado, señalándose además, en el caso de denuncias realizadas por particulares, el nombre, apellidos, número de D.N.I. y domicilio del denunciante y de los testigos que, en su caso, pudieran haber presenciado el hecho.

b) En los demás casos, se indicará el nombre, apellidos, número de D.N.I. y domicilio del denunciante, emplazamiento, clase y titular o autor de la actividad o comportamiento denunciado, si fuere conocido, sucinta relación de los hechos y súplica concretando la petición que se formula.

Artículo 95.-Recibida la denuncia, se seguirá el expediente con la práctica de las inspecciones y comprobaciones oportunas, y con la adopción, en su caso, de las medidas cautelares necesarias, hasta la resolución final del procedimiento, que será notificada en forma al interesado.

Artículo 96.-Cuando la intensidad de los ruidos, vibraciones o perturbaciones medio-ambientales de otra índole, resulte de tal magnitud que altere gravemente la tranquilidad, seguridad o salubridad

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

del vecindario, la denuncia podrá formularse directamente ante la Policía Local o el servicio técnico competente, en su caso, personándose el denunciante ante éstos o comunicando los hechos telefónicamente, si no le fuera posible lo anterior.

Los servicios municipales girarán visita inmediatamente para inspeccionar lo que proceda, adoptando las medidas que, en su caso, resulten necesarias y enviando las actuaciones al servicio competente para, si procede, continuar el expediente.

Artículo 97.-Cuando por motivo del cumplimiento de las normas contempladas en esta ordenanza, los ciudadanos estuvieran obligados a hacer o reparar algo y no lo hicieran voluntariamente, el Ayuntamiento lo efectuará en su lugar, revertiéndoles posteriormente el coste del servicio así realizado, todo ello sin perjuicio de la sanción administrativa que corresponda.

Artículo 98.-En materia de ruidos, en el caso de que el resultado de la inspección determine un exceso en el nivel sonoro continuo equivalente no superior a 6 dBA con respecto a los límites que se establecen en los artículos 7 y 8, sin perjuicio de las sanciones que procedan, se establecerán unos plazos para la corrección de estos niveles sonoros, que serán los siguientes:

a) Si el exceso es inferior o igual a 3 dBA: Se concederá un plazo de dos meses.

b) Si el exceso es superior a 3 dBA pero inferior o igual a 6 dBA: Se concederá un plazo de un mes.

Artículo 99.

1.-Cuando el resultado de la inspección determine un exceso en el nivel sonoro continuo equivalente o superior a 6 dBA con respecto a límites que se establecen en la ordenanza, la autoridad municipal competente, previa iniciación de expediente sancionador, podrá dictar resolución que suspenda el funcionamiento de la actividad, en tanto se instalen y comprueben las medidas correctoras fijadas para evitar un nivel sonoro que exceda del permitido.

2.-En casos debidamente justificados podrá concederse una prórroga en los plazos específicos de adaptación.

Artículo 100.-Tratándose de actividades o instalaciones productoras de ruidos que no cuenten con la necesaria licencia municipal, se procederá por la autoridad municipal competente al cese de la actividad, previa iniciación de expediente sancionador y expediente de legalización si procede.

Artículo 101.

1.-En el supuesto de producción de ruidos que, contraviniendo esta ordenanza, provoquen riesgo de grave perjuicio para la salud de las personas, siendo este el que supera en más de 6 dBA el límite máximo permitido, los agentes municipales competentes propondrán la suspensión inmediata del funcionamiento de la fuente perturbadora, de no ser atendido el requerimiento previo al responsable de la actividad para que adopte las medidas correctoras precisas para adaptarse a la ordenanza.

2.-El órgano municipal competente acordará, en su caso, la orden de cese inmediato del foco emisor, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 102.-A fin de obligar a la adopción de las medidas correctoras que sean procedentes, la autoridad municipal competente podrá imponer multas coercitivas sucesivas de hasta 600 euros cada una, que se aplicarán una vez transcurrido el plazo otorgado para la adopción de las medidas ordenadas.

Artículo 103.-El procedimiento sancionador se ajustará a los preceptos de carácter general.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 104.-Se considerará como infracción administrativa, estimándose como faltas, cualquier acto u omisión que contravenga las normas contenidas en esta ordenanza, así como la desobediencia a los mandatos que se dicten en la materia que regula.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 105.

1.-En materia de ruidos, constituyen infracciones administrativas leves, las siguientes conductas contrarias a esta ordenanza:

- a) El no facilitar la información sobre medidas de emisiones e inmisiones en la forma y en los períodos que se establezcan.
- b) Exceder los límites admisibles de emisión en 6 o menos dBA.
- c) Poner en funcionamiento focos emisores fuera del horario autorizado, tratándose de instalaciones o actividades que tienen establecidos límites horarios de funcionamiento.
- d) Realizar una actividad o comportamiento que conlleve una perturbación por ruidos o vibraciones para el vecindario y que sea evitable con una conducta cívica normal, tales como: Gritar, cantar, dar portazos, transmitiendo a edificios o viviendas colindantes ruidos por receptores de radio, televisión, música o similares, etc.
- e) Cualquier otra conducta contraria a esta ordenanza que no esté tipificada expresamente como infracción grave o muy grave.

2.-Constituyen infracciones administrativas graves, las siguientes conductas contrarias a esta ordenanza:

- a) No facilitar el acceso para realizar las mediciones sobre niveles de emisión sonoros.
- b) El incumplimiento de las exigencias y condiciones de aislamiento acústico en edificaciones.
- c) El incumplimiento de las prescripciones técnicas generales establecidas en esta ordenanza.
- d) Exceder los límites de emisión sonora en más de 6 dBA.
- e) Incumplimiento de las condiciones de aislamiento acústico establecidas en la licencia municipal.
- f) Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la adopción de medidas cautelares.
- g) Reincidencia en faltas leves.

3.-Se considerarán infracciones muy graves en materia de ruidos:

- a) La comisión de una tercera infracción grave dentro del plazo de un año que se sancionara como muy grave.
- b) El incumplimiento reiterado de las medidas correctoras.

Artículo 106.-Son responsables de las infracciones, según los casos, y de conformidad con el Artículo 130 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (RCL 1992, 2775 y RCL 1993, 246), las siguientes personas:

- a) Los titulares de las licencias o autorizaciones municipales.
- b) Los explotadores de la actividad.
- c) Los técnicos que emitan los certificados correspondientes.
- d) El titular del vehículo o motocicleta o su conductor.
- e) El causante de la perturbación.

Artículo 107.-Sin perjuicio de exigir, en los casos en que proceda, las correspondientes responsabilidades civiles y, en su caso, penales, las infracciones a los preceptos de esta Ordenanza, relativas a ruidos, se sancionarán con las siguientes multas:

- a) Infracciones leves: Multa de 90 a 300 euros.
- b) Infracciones graves: Multa de 301 a 1.500 euros.
- c) Infracciones muy graves: Multa de 1.501 a 3.000 euros.

1.-Las infracciones graves y muy graves podrán sancionarse, además, con la retirada de la licencia, la clausura del establecimiento y la prohibición de la actividad, de conformidad con el Reglamento

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, y disposiciones que, en su caso, se dicten sobre la materia.

Artículo 108.-En cuanto a las restantes acciones u omisiones, distintas de la producción de ruidos, que supongan infracción de los preceptos de esta ordenanza, podrán ser sancionados de conformidad con la siguiente escala:

1.-Se considerarán infracciones leves:

a) La falta de limpieza de las calles particulares y de otros espacios libres del mismo carácter, así como de solares particulares (escombros, hierbas, etc.).

b) Arrojar desperdicios en la vía pública, así como realizar operaciones prohibidas o no cumplir las obligaciones establecidas en los artículos 38, 41, 43, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 58, 53, 55, 57, 84, 85, 86 y 87.

c) En relación con los contenedores, la falta de cuidado de los mismos, colocarlos en la vía pública o retirarlos fuera del tiempo establecido, situarlos en lugar distinto al indicado por la autoridad municipal, emplearlo para otros usos distintos a los autorizados, sacar basuras que los desborden y no colocarlos al paso del camión colector.

d) Cualquier otra conducta infractora de la presente Ordenanza que no esté tipificada expresamente como infracción grave o muy grave.

2.-Se considerarán infracciones graves las siguientes:

a) La reincidencia en infracciones leves. Será considerado reincidente quien hubiera incurrido en infracción de las mismas materias en los doce (seis) meses anteriores.

b) No retirar en el plazo establecido los escombros procedentes de obras en la vía pública, así como almacenar en la misma los escombros o materiales de construcción, sin utilizar contenedores o colocar éstos con incumplimiento de lo establecido en las ordenanzas municipales.

c) Reincidir en menos de seis meses en no proceder a la limpieza de las deyecciones de perros u otros animales.

d) Usar indebidamente o dañar los recipientes herméticos suministrados por el Ayuntamiento.

e) Abandonar muebles o enseres en la vía o espacios públicos.

f) Abandonar cadáveres de animales o su inhumación en terrenos de dominio público.

g) Verter basuras y escombros en solares y terrenos del término municipal.

h) Colocar residuos clínicos en recipientes no normalizados o no realizar separación entre residuos procedentes de quirófanos, curas, etc., y los que procedan de comedores, bares, restaurantes, etc.

i) La rebusca y triaje de las basuras domiciliarias o de establecimientos.

j) Incumplir las obligaciones o realizar las prohibiciones establecidas en los artículos 60, 61 y 68.

3.-Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

a) La reincidencia en faltas graves. Será considerado reincidente quien hubiera incurrido en infracción de las mismas materias en los doce meses anteriores.

b) Carecer del Libro Registro de los residuos industriales, así como el vertido incontrolado de éstos.

c) No entregar al Ayuntamiento los deshechos a que se refiere la Sección "Otros Residuos y Desperdicios" (no entregar a gestor autorizado).

d) No proporcionar información al ayuntamiento sobre el origen, cantidad y características de los residuos que puedan producir trastorno en el transporte o tratamiento, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstruir la labor inspectora en los supuestos de residuos industriales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 109.-Las infracciones tipificadas en el artículo anterior, serán sancionadas en la forma siguiente:

- a) Infracciones leves: Multa de 30 a 100 euros.
- b) Infracciones graves: Multa de 101 a 750 euros.
- c) Infracciones muy graves: Multa de 751 a 2.000 euros.

Estas sanciones llevarán aparejada así mismo la limpieza, en su caso, de las zonas o espacios públicos dañados por la infracción cometida o la responsabilidad del pago de los gastos ocasionados para ese fin, que serán valorados por los servicios técnicos municipales.

Artículo 110.-Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo en este caso comunicarse al infractor para su satisfacción.

Artículo 111.-Cuando en atención a las circunstancias concurrentes en un determinado supuesto se estime que una determinada infracción pudiera ser merecedora de sanción pecuniaria superior a los límites máximos establecidos en la presente ordenanza, se elevará fundamentada propuesta de sanción al órgano que resultase competente al efecto, acompañando a la misma copia íntegra autenticada del expediente.

Artículo 112.-Si se presumiera posible falta o delito penal se dará traslado de copia autenticada del expediente instruido a la Autoridad Judicial a los efectos que procedan, quedando en suspenso el procedimiento hasta que exista constancia de la resolución judicial adoptada.

Artículo 113.-Para graduar la cuantía o naturaleza de las respectivas sanciones, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La gravedad del daño producido en aspectos sanitarios, sociales o naturales.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- c) Las circunstancias dolosas o culposas del causante de la infracción.
- d) La reincidencia.

Artículo 114.-Las infracciones y sanciones administrativas previstas en esta Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las muy graves en el de tres años
- b) Las graves en el de dos años.
- c) Las leves en el de un año.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.-El régimen que establece la presente ordenanza se entiende sin perjuicio de las intervenciones que correspondan a los demás organismos con competencia en la materia.

Segunda.-Las modificaciones que fuere necesario realizar en la ordenanza, se ajustarán a los mismos trámites que para su aprobación.

Tercera.-El régimen que establece la presente ordenanza se entiende complementado con el Estudio Acústico asociado al informe de Sostenibilidad Ambiental del Plan de Ordenación Municipal de Bolaños de Calatrava, aprobado inicialmente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogados cuantos Reglamentos, ordenanzas o acuerdos municipales de este Ayuntamiento se opongan, contradigan o resulten incompatibles con la presente ordenanza.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza, entrará en vigor a partir del día siguiente, al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de su aprobación definitiva.

ANEXO I**NIVELES SONOROS MÁXIMOS DE VEHÍCULOS A MOTOR****1) MOTOCICLETAS:**

Cilindrada Nivel máx. (dBA)

80 c.c.: 78.

125 c.c.: 80.

350 c.c.: 83.

500 c.c.: 82.

500 c.c.: 86.

2) Vehículos automóviles:

Categoría/peso y Nivel máximo (dBA).

Vehículos de categoría M1: 80.

Vehículos de categoría M2 cuyo peso máximo no sobrepase 3,5 toneladas: 81.

Vehículos de categoría M2 cuyo peso sobrepasa 3,5 toneladas y vehículos de categoría M3: 82.

Vehículos de categorías M2 y M3 cuyo motor tiene una potencia de 147 kw (ECE) o más: 85.

Vehículos de categorías N1: 81.

Vehículos de categorías N2 y N3: 86.

Vehículo de categoría N3 cuyo motor tiene una potencia de 147 Kw (ECE) o más: 88.

CLASIFICACIÓN DE VEHÍCULOS (1).**Categoría M:**

Vehículos de motor destinados al transporte de personas y que tengan cuatro ruedas al menos, o bien, tres ruedas y un peso máximo que exceda de una tonelada (2).

- M1:

Vehículos destinados al transporte de personas con capacidad para ocho personas sentadas como máximo, además del asiento del conductor.

- M2:

Vehículos destinados al transporte de personas con capacidad de más de ocho plazas sentadas, además del asiento del conductor y que tengan un peso máximo que no exceda de las 5 toneladas.

- M3:

Vehículos destinados al transporte de personas con capacidad de más de ocho plazas sentadas, además del asiento del conductor y que tengan un peso máximo que exceda de las 5 toneladas.

Categoría N:

Vehículos de motor destinados al transporte de mercancías y que tengan cuatro ruedas, al menos, o tres ruedas y un peso máximo que exceda de una tonelada (3).

- N1:

Vehículos destinados al transporte de mercancías que tengan un peso máximo que no exceda de 3,5 toneladas.

- N2:

Vehículos destinados al transporte de mercancías que tengan un máximo que exceda de 3,5 toneladas, pero que no exceda de 12 toneladas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- N3:

Vehículos destinados al transporte de mercancías que tengan una peso máximo que exceda de 12 toneladas.

Notas:

(1) Conforme al Reglamento número 13 (E/ECE/324-E/ECE/TRANS/505) Rev. 1/Add.12/Rev.2. párrafo 5.2.

(2) Los vehículos articulados, compuestos de dos elementos inseparables pero articulados, serán considerados constituyendo un único vehículo.

(3) Se asimilan a mercancías los aparatos e instalaciones que se encuentren sobre ciertos vehículos especiales no destinados al transporte de personas (vehículos grúa, vehículos taller, vehículos publicitarios, etc.).

Bolaños de Calatrava, a 25 de febrero de 2016.-El Alcalde, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 787

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL****EDICTO**

El acuerdo Corporativo adoptado en sesión celebrada el 28 de enero de 2016, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 3/1-2016 del presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real por concesión de crédito extraordinario, una vez expuesto al público a efectos de reclamaciones en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia número 22 de fecha 3 de febrero de 2016 y siendo el resultado el de no haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica dicha modificación con el siguiente detalle:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito extraordinario</i>
1532.61920	Pavimentación de vías públicas, reposición	125.000,00 euros

Total crédito extraordinario: 125.000,00 euros.

FINANCIACIÓN:

Cambio de afectación del préstamo de 2015, asignado a la aplicación presupuestaria 150.72001 "aportación RED.ES" para financiar la aplicación presupuestaria referida anteriormente.

Total financiación: 125.000,00 euros.

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación.

Ciudad Real, a 22 de febrero de 2016.-La Alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

Anuncio número 788

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 10-02-2016 acordó declarar desierto el procedimiento abierto convocado para la adjudicación del contrato para la instalación y mantenimiento de máquinas expendedoras de bebidas calientes y frías y productos sólidos en distintas dependencias del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad-Real).

Lo que se hace público para conocimiento general.

En La Solana, a 26 de febrero de 2016.-El Alcalde, Luis Díaz-Cacho Campillo.

Anuncio número 789

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****LA SOLANA****ANUNCIO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente número 1/2016 de modificación presupuestaria por crédito extraordinario (13.243,26 euros) y expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia número 22 de fecha 3 de febrero de 2016, durante el plazo de quince días, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial, queda elevado a definitivo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumido por capítulos con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO 2016

Resumen por capítulos.

Altas de créditos.

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Crédito definitivo
6	Inversiones reales	5.000,00	18.243,26

Financiación.

Capítulos de gastos.

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Crédito definitivo
1	Gastos de personal	5.885.067,09	5.871.823,83

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

La Solana, a 29 de febrero de 2016.- El Alcalde, Luis Díaz-Cacho Campillo.

Anuncio número 790

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE ANUNCIO

Adoptado acuerdo de mutación demanial del inmueble sito en Dehesa Boyal de Poblete bien inmueble de uso y servicio público comunal; perímetro localizado en donde se localizan varias instalaciones municipales, destinadas a usos y servicios públicos, dentro de la parcela 5 del polígono 13 y parcela 22 del polígono 13; en donde se ubican los siguientes servicios:

- Piscina municipal, ubicada en la subparcela del sorteo decenal número 2 e incluida en la parcela 5 del polígono 13 (en su mayor parte La Dehesa Boyal), destinada al servicio de piscina municipal.
- Campo de fútbol ubicada en la subparcela del sorteo decenal número 1 e incluida en la parcela 5 del polígono 13 (en su mayor parte La Dehesa Boyal).
- Pabellón deportivo cubierta ubicada en colindancia con la subparcela del sorteo decenal número 15 e incluida en la parcela 31 del polígono 13 (en su mayor parte La Dehesa Boyal).
- Punto limpio y antigua escombrera, en zona posterior a las construcciones anteriores, ubicado en la parcela 5,b) del polígono 13 (en su mayor parte La Dehesa Boyal).
- Tanque de tormentas, construido en la antigua subparcela 23 e incluida en la parcela 22 del polígono 13 (en su mayor parte La Dehesa Boyal).

Expuesto al público por plazo de un mes y remitido a efectos de lo dispuesto en el artículo 100 del Real Decreto 1372, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, a la Administración de la Comunidad Autónoma; no se han presentado alegaciones, por lo que ha sido elevado a definitivo el acuerdo inicial aprobado.

Contra el acuerdo definitivo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la presente publicación.

Poblete, 29 de febrero de 2016.-El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 791

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

EDICTO

Mediante el presente edicto se procede a la notificación a don Juan Antonio Grano de Oro Grano de Oro de expediente sancionador 1/2015 a la infracción de la ordenanza municipal de aprovechamientos de pastos, por no haberse podido practicar la siguiente notificación, que literalmente dice:

“Propuesta de resolución del órgano instructor.

Don Pablo Camacho Lucas, Instructor del expediente sancionador (número 1/2015) de la infracción de la ordenanza municipal de aprovechamiento de pastos, nombrado por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de julio de 2015, en relación con los siguientes hechos: Pastar con las ovejas dentro de los olivares (en el lugar conocido como Barranco de los Maestros).

Durante el periodo de alegaciones, no se han presentado reclamaciones.

De conformidad con el artículo 18 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que aprueba el Reglamento para el Procedimiento del Ejercicio de la Potestad Sancionadora, y una vez instruido el procedimiento, realizo la siguiente

Propuesta de resolución:

Primero. Con relación a los hechos enunciados anteriormente, se consideran probados y así se declaran los siguientes: Pastar con las ovejas dentro de los olivares (en el lugar conocido como Barranco de los Maestros).

Se declaran responsables por su participación en los hechos a: Don Juan Antonio Grano de Oro Grano de Oro.

Segundo. Declarar que los hechos arriba expuestos son constitutivos de infracción administrativa consistente en multa de hasta el 90,15 euros, tipificada en el artículo 10.1 de la ordenanza municipal de aprovechamiento de pastos y cuya calificación jurídica es de leve.

Tercero. Por tanto propongo las cuantías de las sanciones siguientes:

- La cuantía de 90,15 euros, a don Juan Antonio Grano de Oro Grano de Oro.

Cuarto. Notificar a los interesados, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento.

Quinto. Remitir esta propuesta de resolución inmediatamente al Alcalde para su resolución, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el mismo.

En Puebla de Don Rodrigo, a 10 de agosto de 2015.- El Instructor, Pablo Camacho Lucas”.

Lo que se notifica a los efectos del artículo 19 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el Procedimiento del Ejercicio de la Potestad Sancionadora, para que en el plazo de quince días formulen las alegaciones, presenten los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor del procedimiento.

En Puebla de Don Rodrigo, a 29 de febrero de 2016.- El Alcalde, Venancio Rincón Royo.

Anuncio número 792

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

EDICTO

Mediante el presente edicto se procede a la notificación a don Juan Antonio Grano de Oro Grano de Oro de expediente sancionador 6/2015 a la infracción de la ordenanza municipal de aprovechamientos de pastos, por no haberse podido practicar la siguiente notificación, que literalmente dice:

“Propuesta de resolución del órgano instructor.

Don Pablo Camacho Lucas, Instructor del expediente sancionador (número 6/2015) de la infracción de la ordenanza municipal de aprovechamiento de pastos, nombrado por resolución de Alcaldía de fecha 6 de julio de 2015, en relación con los siguientes hechos: Pastar con las ovejas dentro de la zona asignada a José María Lucas Bermejo.

Durante el período de alegaciones, no se han presentado reclamaciones.

De conformidad con el artículo 18 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que aprueba el Reglamento para el Procedimiento del Ejercicio de la Potestad Sancionadora y una vez instruido el procedimiento, realizo la siguiente propuesta de resolución:

Primero. Con relación a los hechos enunciados anteriormente, se consideran probados y así se declaran los siguientes:

Pastar con las ovejas dentro de la zona asignada a José María Lucas Bermejo el día 23-03-2015, a las 13,00 horas.

Se declaran responsables por su participación en los hechos a: Don Juan Antonio Grano de Oro Grano de Oro.

Segundo. Declarar que los hechos arriba expuestos son constitutivos de infracción administrativa consistente en multa de hasta 90,15 euros, tipificada en el artículo 10.1 de la ordenanza municipal de aprovechamiento de pastos y cuya calificación jurídica es de leve.

Tercero. Por tanto propongo las cuantías de las sanciones siguientes:

- La cuantía de 90,15 euros a don Juan Antonio Grano de Oro Grano de Oro.

Cuarto. Notificar a los interesados, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento.

Quinto. Remitir esta propuesta de resolución inmediatamente al Alcalde para su resolución, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el mismo.

En Puebla de Don Rodrigo, a 10 de agosto de 2015.-El Instructor, Pablo Camacho Lucas”.

Lo que se notifica a los efectos del artículo 19 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el Procedimiento del Ejercicio de la Potestad Sancionadora, para que en el plazo de quince días formulen las alegaciones, presenten los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor del procedimiento.

En Puebla de Don Rodrigo, a 29 de febrero de 2016.-El Alcalde, Venancio Rincón Royo.

Anuncio número 793

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

EDICTO

No habiéndose producido, en el plazo de treinta días hábiles, reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional de la ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales, acordado por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2014, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dichos acuerdos se elevan a definitivos, lo que se hace público a efectos legalmente prevenidos, publicándose a continuación el texto íntegro de la ordenanza con la advertencia de que contra el referido acuerdo y ordenanza puede interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que la establece la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Modificación del artículo 7 de la tasa por expedición de documentos administrativos añadiendo un apartado 7, quedando redactado de la siguiente forma:.

Artículo 7.

(...)

7.-Escanear documentos:

7.1-Envío: 1,00 euro.

7.2.-Copias de documentos para su envío:

- En blanco y negro: 0,10 euros.

- En color: 0,30 euros.

Los interesados podrán en la forma y plazos establecidos en la norma reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, formular directamente, ante el Juzgado o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Castilla-La Mancha, recurso contencioso-administrativo.

Puebla de Don Rodrigo, a 19 de febrero de 2016.-El Alcalde, Venancio Rincón Royo.

Anuncio número 794

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración estatal**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
SEVILLA****CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS**

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

ANUNCIO - INFORMACIÓN PÚBLICA

Número expediente: 1598/2015-TYP.

Peticionario: Antonio Verdejo de la Plaza.

Uso: Agropecuarios, regadíos de 1,32 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 650.

Captación:

Número	Término municipal	Provincia	Tipo	M.A.S.	Sistema	X UTM		Y UTM	
						ED50	ETRS89	ED50	ETRS89
1	Viso del Marqués	Ciudad Real	Sondeo	Fuera de masa	SE7 Regulación General	447303	447192	4259941	4259735

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071-Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Sevilla, a 5 de febrero de 2016.-El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, Víctor Manuz Leal.

Anuncio número 795

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración estatal**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL**

CONC. 486-487-30325.

INFORMACIÓN PÚBLICA EXTINCIÓN CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES

Tipo de procedimiento: Extinción de la concesión de aguas públicas superficiales otorgada por Resolución del Ministerio de Fomento de fecha 20-03-1900 y ampliada por Real Orden de 02-11-1923, para el aprovechamiento de aguas del río Guadiana, en la laguna del Rey (Hundimiento del Rey) de las Lagunas de Ruidera, con destino a la producción de energía eléctrica.

Características de la concesión:

Corriente	Río Guadiana
Clase y afección	Toma directa de cauce
Titular	Eléctrica Centro de España, S.A.
Lugar, término y provincia de la toma	Coordenadas (UTM) (ED50) X=509.661, Y=4.314.058, Huso 30; t.m. Ruidera (Ciudad Real)
Caudal continuo	5.000 l/s.

Causa de la extinción: Caducidad por interrupción permanente de la explotación desde hace más de tres años consecutivos, imputable al titular; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 y siguientes del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

Se establece un plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el Ayuntamiento de Ruidera (Ciudad Real), para que quien pueda verse afectado por la extinción de esta concesión, manifieste cuanto estime pertinente en defensa de sus intereses.

El expediente podrá examinarse durante el plazo señalado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica del Guadiana, Crta. Porzuna, número 6 de Ciudad Real.

Ciudad Real, 25 de febrero de 2016.- El Comisario de Aguas, Timoteo Perea Tribaldos.

Anuncio número 796

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 1**

N.I.G.: 13034 44 4 2015 0005546.

Procedimiento ordinario 750/2015.

Sobre ordinario.

Demandante: Eduardo López Madrid.

Abogado: Luis Javier Domínguez Mínguez.

Demandada: Rodríguez y Bocija, S.C.

EDICTO

Don Lucio Asensio López, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de don Eduardo López Madrid contra Rodríguez y Bocija, S.C., en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 750/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la L.J.S., citar a Rodríguez y Bocija, S.C., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 2-5-2017 a las 10,15 horas, en calle Eras del Cerrillo, número 3-1ª planta, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio 10,45 horas, Sala de Vistas número 10 (planta baja), pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de Abogado, Procurador o Graduado Social colegiado.

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

En Ciudad Real, a 25 de febrero de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 797

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

N.I.G.: 13034 44 4 2015 0003944.

Seguridad Social 237/2015.

Sobre Seguridad Social.

Demandante: Emilio José Ruiz Laín.

Abogada: María del Mar Yébenes Heras.

Demandada: Mutua Fraternidad Muprespa, Mutua Navarra, Vértice Navarra, S.L., Duro Felguera Plantas Industriales, S.A., I.N.S.S., T.G.S.S., Felguera Montajes y Mantenimiento, S.A., Felguera Montajes y Mantenimiento, S.A.

Abogado: Servicio Jurídico Seguridad Social.

EDICTO

Don Lucio Asensio López, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real, hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de don Emilio José Ruiz Laín contra Mutua Fraternidad Muprespa, Mutua Navarra, Vértice Navarra, S.L., Duro Felguera Plantas Industriales, S.A., I.N.S.S., T.G.S.S., Felguera Montajes y Mantenimiento, S.A., Felguera Montajes y Mantenimiento, S.A., en reclamación por Seguridad Social, registrado con el número Seguridad Social 237/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la L.J.S., citar a Felguera Montajes y Mantenimiento, S.A., a través de su Representante Legal, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 26-10-2016 a las 10,15 horas, en la Sala de Vistas número 13- planta baja calle Eras del Cerrillo, número 3, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de Abogado, Procurador o Graduado Social colegiado.

Y para que sirva de citación a Felguera Montajes y Mantenimiento, S.A. a través de su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 29 de febrero de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 798

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

N.I.G.: 13034 44 4 2016 0000172.

Procedimiento ordinario 66/2016.

Sobre ordinario.

Demandante: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: Mariano Gómez Esteban.

Demandado: Piscinas y Obras Cefesmar, S.L.L.

EDICTO

Don Lucio Asensio López, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Piscinas y Obras Cefesmar, S.L.L., en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 66/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Piscinas y Obras Cefesmar, S.L.L. (a través de su representante legal), en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 29/05/2017 a las 10:57 horas, en la sala de vistas número 13 -planta baja-, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Piscinas y Obras Cefesmar, S.L.L. (a través de su representante legal), se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a veintiséis de febrero de dos mil dieciséis.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 799

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

N.I.G.: 13034 44 4 2014 0001529.

Seguridad Social 510/2014.

Sobre Seguridad Social.

Demandante: Emilio José Ruiz Laín.

Abogado: María del Mar Yébenes Heras.

Demandados: INSS, TGSS, Mutua Navarra, Vértice Navarra, S.L., Felguera Montajes y Mantenimiento, S.A., Instalaciones y Montajes Albandi, S.L.

Abogado: Serv. Jurídico Seg. Social.

EDICTO

Don Lucio Asensio López, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Emilio José Ruiz Laín contra INSS, TGSS, Mutua Navarra, Vértice Navarra, S.L., Felguera Montajes y Mantenimiento, S.A., Instalaciones y Montajes Albandi, S.L., en reclamación por Seguridad Social, registrado con el número Seguridad Social 510/2014 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Felguera Montajes y Mantenimiento, S.A. (a través de su representante legal), en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 22/06/2016 a las 09:30 horas, en calle Eras del Cerrillo, 3 -sala 013-planta baja-, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Felguera Montajes y Mantenimiento, S.A. (a través de su representante legal), se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a veintiséis de febrero de dos mil dieciséis.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 800

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

N.I.G.: 13034 44 4 2016 0000203.

Procedimiento ordinario 76/2016.

Sobre ordinario.

Demandante: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: Mariano Gómez Esteban.

Demandado: José Antonio Campoy Macías, S.L.

EDICTO

Don Lucio Asensio López, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra José Antonio Campoy Macías, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 76/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a José Antonio Campoy Macías, S.L. (a través de su representante legal), en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 07/06/2017 a las 11:07 horas, en la sala de vistas número 13 -planta baja-, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a José Antonio Campoy Macías, S.L. (a través de su representante legal), se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a veintiséis de febrero de dos mil dieciséis.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 801

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

N.I.G.: 13034 44 4 2015 0005872.

Procedimiento ordinario 871/2015.

Sobre ordinario.

Demandante: Iván Sevillano Sánchez.

Abogada: Ana-María del Val Díaz.

Demandados: J&F Electric Telecom, S.L., Infibra CR, S.L.

EDICTO

Don Lucio Asensio López, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de Iván Sevillano Sánchez contra J&F Electric Telecom, S.L., Infibra CR, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 871/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a J&F Electric Telecom, S.L. a través de su representante legal en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 10-5-2017 a las 11,15 horas, en la Sala de Vistas número 13, planta baja, calle Eras del Cerrillo, 3, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de Abogado, Procurador o Graduado Social colegiado.

Y para que sirva de citación a J&F Electric Telecom, S.L. a través de su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 26 de febrero de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 802

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>