BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 133 Jueves, 13 de Julio de 2017 Pág. 9578

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Infraestructuras Municipales

Plazo alegaciones exposición pública. Proyecto Expte. 17-18.280.990.006. Diputación Provincial, denominado "Reparación calzada tramo final de la JV-5041. Los Escoriales a la Presa del Rumblar". BOP-2017-3306

Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Acuerdo plenario nº 13 de 4 de julio de 2017 sobre propuesta de aprobación de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén. BOP-2017-3289

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Área de Secretaría

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la exposición y venta de vehículos de motor y ciclomotores en el espacio público (Expte. núm. 17/0746). BOP-2017-3012

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Cesión de local a la Federación de Vecinos Consumidores y Usuarios Alcazaba. BOP-2017-3013

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

Dictamen Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015. BOP-2017-3248

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para instalación de puesto de compra de aceituna a instancias de la entidad Aceites Las Almenas, S.L. BOP-2017-3102

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

Aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso y Funcionamiento del Camino Natural Vía Verde de Segura. Termino Municipal de La Puerta de Segura. BOP-2017-3042

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

Exposición al público de la Cuenta General del Presupuesto del 2016. BOP-2017-3250

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

Adjudicación definitiva de enajenación de solar núm. 33 en la ampliación del polígono industrial de Santa Quiteria de Lopera. BOP-2017-3041

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

Delegación de funciones de Alcaldía para la celebración de Matrimonio Civil el día 15 de Julio de 2017. BOP-2017-3234

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Licitación pública para contratación de obras para construcción de cubierta para futuro pabellón polideportivo en la pedanía del Monte Lope Álvarez de Martos. BOP-2017-3010

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Anuncio sustitución de la Alcaldía por ausencia de la localidad. BOP-2017-3236

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN (JAÉN)

cve: BOP-2017-133-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Aprobación definitiva de la modificacïón de créditos 1/17 del Presupuesto Municipal. BOP-2017-3226

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

Información pública Procedimiento ordinario 579/2017. BOP-2017-3031

AYUNTAMIENTO DE VILLARDOMPARDO (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2017. BOP-2017-3239

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

Notificación de Resolución. Procedimiento: 599/16. Ejecución de títulos judiciales 49/2017. BOP-2017-3048

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 1/2017. BOP-2017-3044

Notificación de tasación de costas y liquidación de intereses. Procedimiento: 129/11. Ejecución núm. 143/2011. BOP-2017-3045

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Decreto. Procedimiento: Autos núm. 310/16. Ejecución núm. 143/2016. BOP-2017-3047

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Sabiote (Jaén). BOP-2017-3046

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SAN ISIDRO", DE MANCHA REAL.

Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2017-3206

cve: BOP-2017-133-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

3306 *Plazo alegaciones exposición pública. Proyecto Expte. 17-18.280.990.006. Diputación Provincial, denominado "Reparación calzada tramo final de la JV-5041. Los Escoriales a la Presa del Rumblar".*

Anuncio

Por la presente se somete a información pública durante un periodo de veinte días hábiles, el proyecto de obra que a continuación se relaciona incluido en el Programa de Infraestructuras Viarias Provinciales al objeto de que cualquier persona interesada pueda formular alegaciones al mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, estando a disposición para su consulta en las dependencias administrativas del Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales.

TITULO	TÉCNICO REDACTOR	IMPORTE
Reparación calzada tramo final de la JV-5041. Los Escoriales a la Presa del Rumblar Expte.: 17-18.280.990.006	Don Antonio M. Pérez de la Torre, Ingeniero de Caminos C. y P.	**550.000,00 €**

Jaén, a 11 de Julio de 2017.- El Diputado-Delegado de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

cve: BOP-2017-3306
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

3289 *Acuerdo plenario nº 13 de 4 de julio de 2017 sobre propuesta de aprobación de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén.*

Anuncio

En sesión Plenaria de fecha 4 de julio de 2017, se adoptó el siguiente Acuerdo Plenario:

"13. Dictamen sobre la propuesta de aprobación de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica de la Diputación Provincial de Jaén.

Da cuenta el Sr. Vera Sandoval del Dictamen nº 4 de la Comisión Informativa de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico adoptado en sesión ordinaria nº 3 de fecha de 27 de junio que es del siguiente contenido:

"Se da cuenta del presente asunto por el Sr. Presidente de la Comisión, D. Ángel Vera Sandoval:

"ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Preámbulo

El impacto de las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico en la Administración, especialmente la primera, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de administración electrónica. Se define esta como «el uso de las TIC en las AA. PP., combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de "derechos de las personas", el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas. La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley.

Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes…), tramitados y firmados electrónicamente; el archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen. Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas del CORA, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza y derogación del anterior Reglamento Regulador del Gobierno Electrónico en la Provincia de Jaén que fue aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión ordinaria celebrada el 3 de mayo de 2010 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 145, de 26 de junio de 2010.

En cuanto a su estructura, la Ordenanza se organiza en ocho Títulos, además de las disposiciones adicionales, transitorias, derogatoria y final.

El Título I aborda una serie de disposiciones generales en las que se regula tanto el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, como se desarrollan en el ámbito local una serie de principios que han de informar y coadyuvar a la adecuada implantación en el ámbito local del procedimiento administrativo electrónico. Finalmente, se regulan una serie de derechos y deberes de la ciudadanía.

El Título II “El procedimiento administrativo electrónico” tiene por objeto incorporar las claves en la tramitación del procedimiento partiendo de la simplificación administrativa, en sus diferentes vertientes, como eje sobre el que ha de girar el funcionamiento de la Administración pública. Especial incidencia adquieren en el mismo, los aspectos regulatorios de la notificación electrónica, como una de las mayores garantías del procedimiento para los ciudadanos y el archivo electrónico, como uno de los principales retos a los que se enfrentan las Entidades Locales en la implantación de la administración electrónica, carentes de una regulación propia en esta materia, por lo que la ordenación incluida en este Título pretende dar respuesta a esta carencia, ofreciendo solución a las singularidades propias de la Administración local.

El Título III tiene por objeto regular la sede electrónica en el ámbito local, desarrollando el procedimiento de creación de las mismas, sus características y contenido mínimo, así como cuestiones relativas a la seguridad y responsabilidad de la sede.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Por su parte, el Título IV regula la identificación y firma electrónica, tanto de los ciudadanos y empresas usuarios externos de los servicios electrónicos, como de los empleados públicos, así como otros certificados de la actualización administrativa automatizada. Desde el punto de vista técnico se trata del Título quizá más complejo de la norma, debiendo adaptarse en todo caso a tanto a las leyes de régimen jurídico y procedimiento, como al eIDAS europeo.

El Título V regula el tablón de anuncios electrónico y el Título VI nace con la motivación de crear y regular el funcionamiento del Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos y Entes dependientes, así como el papel que juegan las oficinas de asistencia en materia de registros en su servicio y ayuda a la ciudadanía.

El Título VII, sobre organización y habilitación competencial, trata de dar respuesta a una serie de cuestiones organizativas muy prácticas derivadas de la implantación de la presente Ordenanza en particular, y de la administración electrónica en general.

Por último, el Título VIII, sobre comunicaciones, trata de mejorar el funcionamiento interno de la entidad, especialmente por lo que a los corporativos se refiere, generalizando el uso de los medios electrónicos.

Cierran la Ordenanza las disposiciones adicionales, transitorias, derogatoria y final, en las que destaca el establecimiento del sistema de grabación y firma de la grabación para la generación de documentos audiovisuales, a modo y en calidad de acta –Acta audiovisual-. Además, las organizaciones públicas dispondrán de un periodo transitorio de no más de dos años para adoptar las medidas tendentes a adaptar su organización y funcionamiento a la tramitación por medios electrónicos, de acuerdo con los principios de economía, eficacia y eficiencia.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa de la Diputación Provincial de Jaén y cuya tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre la Diputación y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin 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. Asimismo, esta Ordenanza establece los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos a la tramitación por vía electrónica.

4. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización provincial reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las siguientes entidades:

a) La Diputación Provincial de Jaén y sus organismos autónomos locales.
b) Los Consorcios adscritos a ésta.

2. Esta Ordenanza será igualmente aplicable a la ciudadanía, entendiendo por tal a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Diputación y con el resto de entidades referidas al apartado uno.

Conforme al artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas:

a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.

b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

c) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, en los casos en los que así lo declare expresamente una Ley.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la Diputación Provincial de Jaén y, concretamente a las siguientes:

a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.

b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.

c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.

d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. La Diputación garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de Acceso General Electrónico a los distintos órganos de la Diputación y sus entes vinculados o dependientes, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.

c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

Artículo 4. Principios generales.

1. La Diputación Provincial de Jaén, sus organismos autónomos y Consorcios adscritos, deberán respetar en su organización, su actuación y sus relaciones con el resto de entidades del sector público y con la ciudadanía, los principios enumerados en el Artículo 3 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, a fin de reforzar, desarrollar y pormenorizar a nivel local la implantación del procedimiento administrativo electrónico, deberán actuar conforme a los principios que se enumeran en los artículos siguientes.

Artículo 5. Principios organizativos de la administración electrónica.

a. Principio de servicio a la ciudadanía.

Que obliga a impulsar el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía.

b. Principio de simplificación administrativa.

Cuyo objetivo es alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechando la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o las actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c. Principio de impulso de medios electrónicos.

Que obliga a impulsar decididamente el uso efectivo de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, aplicando los medios personales y materiales pertinentes y las medidas necesarias para que sean efectivos, así como estableciendo incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.

d. Principio de neutralidad tecnológica.

Que garantiza 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, evitando especialmente concertaciones con el sector privado que se alejen del interés general. Y de forma particular, la promoción del uso de software de código abierto en la administración electrónica.

e. Principio de interoperabilidad.

Que garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad y velarán, respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y los de otras Administraciones. La Presidencia aprobará cuantas Normas Técnicas de Interoperabilidad sean precisas para el buen desarrollo de la misma, siempre de acuerdo con el 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.

Que garantiza la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las otras normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y las ciudadanas contenidos en la información que usen en común los diferentes órganos y departamentos de la Entidad Local. La Presidencia aprobará un Documento de política de seguridad de la información, así como cuantas Normas Técnicas de seguridad sean precisas para el buen desarrollo de la misma, de acuerdo con el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

g. Principio de transparencia.

Que obliga a facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con la legislación sobre transparencia del sector público y el resto del ordenamiento jurídico, así como con los principios establecidos en la Ordenanza de Transparencia.

h. Principios de eficacia, eficiencia y economía.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Estos principios presidirán la implantación de los medios electrónicos que, en particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización por parte de la ciudadanía de los servicios afectados.
- Los colectivos de población a los que se dirige.
- Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.
- La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía, con el resto de la organización provincial y con sus sistemas de información.
- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i. Principio de cooperación.

Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, estableciendo convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración.

j. Principio de participación.

Que obliga a promover 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 quejas, reclamaciones y sugerencias, así como el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, respetando en cualquier caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 6. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

a. Principio de accesibilidad y usabilidad.

Que garantiza:

- El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.

- El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

- La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible de modo que dichos documentos queden intelectualmente al alcance de la mayoría de personas.

- La puesta a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas con discapacidades o con dificultades especiales 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 exactitud de la información que publique la Entidad Local.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Que garantiza, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido idéntico, veraz, 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 forma electrónica no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c. Principio de actualización.

Que garantiza la actualización la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d. Principio de garantía de protección de datos de carácter personal.

Que obliga a aprovechar la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, garantizando las medidas de seguridad que impidan cualquiera trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

e. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

Que garantiza:

- El acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.

- La gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.

Artículo 7. Principios de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo.

a. Principio de legalidad.

Que asegura el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía, establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

b. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

Que impide que el uso de los medios electrónicos comporte discriminación o perjuicio para quien los use en sus relaciones con la Entidad Local.

c. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.

Que obliga a llevar a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan 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.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d. Principio de intermodalidad de medios.

Conforme al cual y en los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de despliegue, un procedimiento iniciado por un medio podrá continuarse por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica podrán llevarse a cabo por los canales y medios electrónicos que determine la Entidad Local.

e. Principio de proporcionalidad.

Que garantiza:

- Que sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones.

- Que únicamente se requerirán a la ciudadanía los datos que sean estrictamente necesarios en consideración a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 8. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

a. Principio de cooperación y de colaboración interadministrativas.

Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, promoviendo la firma de convenios y acuerdos con el resto de las Administraciones públicas a fin de desarrollar 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, siempre de manera interoperable.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada.

Que implica el deber de facilitar el acceso de las restantes Administraciones públicas a los datos de los interesados de los que disponga la Entidad Local y que estén en soporte electrónico, especificando las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a los datos mencionados con las máximas garantías de seguridad e integridad.

La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará estrictamente a los que las Administraciones públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y la resolución de los procedimientos que sean de su competencia.

Artículo 9. Derechos de la ciudadanía.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes:

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Derecho a relacionarse con la Diputación a través de medios electrónicos.

b) Derecho a exigir de la Diputación que se dirija a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c) Derecho a gozar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

d) Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

e) Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión provincial a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

f) Derecho a disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.

g) Derecho a acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.

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

i) Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Entidad Local y de las comunicaciones que pueda hacer la Entidad Local en que consten los datos del ciudadano o de la ciudadana.

j) Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la Entidad Local de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

Artículo 10. Deberes de la ciudadanía.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Diputación Provincial de Jaén, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica aplicable y, en especial, por los siguientes:

a) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.

b) Deber de facilitar a la Diputación, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.

c) Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Diputación, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Diputación.

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

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tendrán el deber de relacionarse con la Diputación por medios electrónicos.

Título II. El Procedimiento Administrativo Electrónico

Capítulo I. La notificación de los procedimientos administrativos electrónicos

Artículo 11. Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

1. El interesado o su representante podrá designar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicar las mismas. La Diputación Provincial de Jaén determinará los dispositivos electrónicos que admite como válidos para hacer efectivo el aviso regulado en el presente artículo.

2. Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por la Entidad Local, y cumplimentar los datos correspondientes.

3. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

Artículo 12. Expedición y práctica electrónica de la notificación.

1. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

2. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Entidad Local.

3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la sede electrónica de la Entidad Local, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya sido designada por el interesado o su representante.

4. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ordenanza.

b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.

c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

5. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Entidad Local podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

Artículo 13. Práctica de la notificación en soporte papel.

1. La Diputación Provincial de Jaén deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o de su representante en las dependencias de la Entidad Local o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. En este caso, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación del órgano notificante, o el general de la Entidad Local.

3. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

4. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

5. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Entidad Local, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Artículo 14. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

1. Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A estos efectos, se podrán publicar anuncios individuales o de comparecencia para ser notificado, en forma agregada.

2. Cuando la Diputación Provincial de Jaén reciba anuncios de notificación en tablón remitidos por otras Administraciones públicas, dicha publicación se limitará al tablón físico o

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

electrónico accesible en las dependencias de la Entidad Local.

Capítulo II. El archivo electrónico

Artículo 15. Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

3. En todo caso, la Diputación Provincial de Jaén podrá disponer el archivo de los documentos electrónicos que precise y considere adecuado para su mejor constancia y gestión, de acuerdo con lo que disponga el Documento de política de gestión documental y archivo electrónico.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la Diputación deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 16. Formatos y soportes para la conservación.

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

3. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

4. La Diputación Provincial de Jaén arbitrará los procedimientos necesarios para el traslado los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

Artículo 17. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

3. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Entidad Local definida en su Documento de política de gestión documental y archivo electrónico, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos.

Artículo 18. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

1. El establecimiento de archivos electrónicos, y en especial, del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Título III. La Sede Electrónica

Artículo 19. Sede electrónica.

1. La sede electrónica es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a esta Entidad Local o, en su caso, a una entidad de derecho público dependiente de la misma.

La sede electrónica será única para todos los órganos de esta Diputación, pudiendo incluir en la misma, a sus organismos autónomos locales y Consorcios adscritos, así como a las sociedades y entidades de derecho privado vinculadas o dependientes.

2. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 20. Creación de la sede electrónica.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. La sede electrónica se creará mediante resolución de la Presidencia o Diputado/a en quien delegue, que deberá publicarse en el Boletín Oficial correspondiente, con el siguiente contenido mínimo:

a) Ámbito de aplicación de la sede, que será como mínimo la Diputación Provincial de Jaén, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.

c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la sede electrónica y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

d) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.

e) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

f) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

2. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas –o subsedes- de la sede electrónica principal. Las sedes electrónicas derivadas deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.

Las sedes electrónicas derivadas deberán cumplir los mismos requisitos que las sedes electrónicas principales, salvo en lo relativo a la publicación de la resolución o acuerdo por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan.

3. También se podrán crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con otras Administraciones públicas, debiéndose publicar en este caso, en el Boletín Oficial correspondiente en atención al ámbito territorial de los firmantes. Los convenios de colaboración podrán asimismo determinar la incorporación a una sede preexistente.

Artículo 21. Características de las sedes electrónicas.

1. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Entidad Local, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

5. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

7. La sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 22. Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones.

1. Las direcciones electrónicas de la Diputación Provincial de Jaén y de los organismos autónomos o entes vinculados o dependientes de la misma que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

3. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 23. Contenido de la sede electrónica.

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.

b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.

c) Resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.

d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.

e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

f) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

i) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

j) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Entidad Local y sus entes dependientes.

k) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

l) Indicación de la fecha y hora oficial.

2. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

a) Punto de Acceso General electrónico de la Diputación Provincial de Jaén, sus organismos autónomos locales y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes.

b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Diputación.

c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

d) Modelos de solicitudes.

e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.

f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.

g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registro electrónicos.

h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.

i) Tablón de anuncios o edictos electrónico de la Entidad Local y sus entes dependientes.

j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.

k) Servicio de notificaciones electrónicas.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.

m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.

n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la Entidad Local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.

ñ) Servicio de apoderamiento “apud acta” efectuado por comparecencia electrónica.

o) Registro electrónico de apoderamientos.

p) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.

q) Portal de transparencia de la Entidad Local y sus entes dependientes o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y normativa de desarrollo.

r) Perfil de contratante.

s) Carta de servicios electrónicos, en su caso.

t) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.

u) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

3. No será necesario recoger en las subsedes la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

Artículo 24. Reglas especiales de responsabilidad.

1. La creación de la sede electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

La sede establecerá los medios necesarios para que la ciudadanía conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

2. Los órganos u organismos públicos titulares de las sedes electrónicas, responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y solidariamente por los contenidos comunes.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Título IV. Identificación y Firma Electrónica

Capítulo I. Identificación y firma electrónica de los interesados

Artículo 25. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

4. La Diputación podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, mediante Resolución de la Presidencia o Diputado/a en quien delegue, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

5. La Diputación deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 26. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. Cuando, en aplicación de las normas contenidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, la Entidad Local deba exigir al interesado el uso de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.

4. En este caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Los formatos anteriormente indicados también podrán ser empleados, en todo caso, por los interesados establecidos en España.

5. La Entidad Local no exigirá, en ningún caso, el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel de garantía superior a la firma o sello electrónico cualificado.

6. Cuando se emplee un sistema de identificación, para firmar, que no permita acreditar la integridad e inalterabilidad del documento, la Entidad Local deberá establecer, en su política de identificación y firma electrónica, los mecanismos técnicos que garanticen estos aspectos.

7. La Diputación Provincial de Jaén dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada uno de las actuaciones.

Artículo 27. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema de claves concertadas Cl@ve, de la Administración General del Estado, en sus tres modalidades de uso: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente y cl@ve firma.

El uso de estos sistemas de identificación y firma se regirá por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. La Diputación Provincial de Jaén admitirá, adicionalmente, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, cuando los mismos sean conformes con lo establecido en el Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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.

En este caso, la representación quedará plenamente acreditada, a los efectos legales oportunos.

4. La Diputación podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 28. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:

a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.

b) El sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

3. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos.

Capítulo II. Identificación y firma electrónica de la Entidad Local

Artículo 29. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

1. La Diputación Provincial de Jaén se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de esta Entidad Local deberán ser expedidos preferentemente a los órganos de la misma, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de los titulares de dichos órganos, con excepción del número del Documento Nacional de Identidad o equivalente, que no será obligatorio.

3. La Diputación deberá dar publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

4. La Diputación también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a los órganos de la Entidad Local, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

El sistema de código seguro de verificación general de la Entidad Local se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos.

En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. Para ser válido, el código seguro de verificación será creado previamente por Resolución de Presidencia o del órgano en quien delegue, debiendo ofrecer las siguientes garantías mínimas:

a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.

b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.

c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede electrónica – y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga – durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

personas.

El instrumento de creación del código seguro de verificación deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Se entenderá identificada la Entidad Local respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet u otro punto de acceso, siempre que el mismo tenga la consideración legal de sede electrónica.

La publicación de información fuera de la sede electrónica requerirá la autenticación de la misma por parte de la Entidad Local empleando cualquiera de los sistemas de identificación y firma previstos en este Capítulo.

Artículo 30. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos de la Diputación Provincial de Jaén, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Entidad Local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. La Diputación podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleados públicos, mediante Resolución de la Presidencia o Diputado/Diputada en quien delegue, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Asimismo, la Entidad Local podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

5. La Diputación podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas a su servicio.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 31. Normas comunes a los artículos anteriores.

1. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la Entidad Local serán conformes al Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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.

2. La Diputación Provincial de Jaén fomentará la adopción de sistemas de firma o sello electrónico basados en certificados con la gestión centralizada de los dispositivos y datos de creación de firma o sello.

3. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, la Diputación podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado en esos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones públicas.

Título V. El Tablón de Anuncios Electrónico

Artículo 32. Objeto.

1. En el Tablón de Anuncios se insertarán los anuncios y edictos de la Diputación Provincial de Jaén, sus organismos autónomos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de anuncios provincial.

2. El Tablón de Anuncios estará integrado en la sede electrónica provincial. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de anuncios, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

4. Por Instrucción de la Presidencia, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

Artículo 33. Órganos competentes.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción de los textos para su publicación en el Tablón de Anuncios.

Artículo 34. Funcionamiento del Tablón.

1. El Tablón de Anuncios será único para la Diputación Provincial de Jaén, sus organismos autónomos locales y demás entidades de derecho público vinculadas o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón de Anuncios deberán garantizar en todo momento:

a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.

b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.

c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan la fehaciencia de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al Tablón de Anuncios a través de la sede electrónica será gratuita y no exigirá identificación de ningún tipo.

El Tablón de Anuncios se podrá consultar por Internet y también en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en los puntos de acceso electrónico de la Diputación Provincial y de sus organismos y entidades públicas vinculadas o dependientes.

4. La publicación en el Tablón de Anuncios deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condiciones exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5. El Tablón de Anuncios dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

6. El Tablón de Anuncios estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 35. Cómputo de plazos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón de Anuncios durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto.

2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 36. Protección de datos.

La edictos o anuncios que contengan datos de carácter personal, deberán ser redactados con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

Título VI. El Registro Electrónico

Artículo 37. El Registro Electrónico General.

1. Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Jaén, que comprende el de la Diputación Provincial de Jaén, sus Organismos Autónomos Locales y el de los Consorcios adscritos a la misma. El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local y referidos en la presente Ordenanza.

2. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría.

3. Los registros electrónicos pertenecientes a entes vinculados o dependientes de la Diputación estarán interconectados y serán interoperables con el registro electrónico general de la misma, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Interoperabilidad.

4. Tanto el Registro Electrónico General de la Diputación como los registros electrónicos de cada una de esas entidades cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 38. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en la Diputación Provincial de Jaén, sus organismos autónomos locales o en los consorcios adscritos a la Diputación Provincial de Jaén. También se anotarán en el mismo, la salida de los documentos emanados de la Diputación, sus Organismos y Consorcios adscritos.

El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El Registro Electrónico General de la Diputación garantizarán la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

a) Un número o identificador unívoco del asiento,

b) La naturaleza del asiento,

c) La fecha y hora de su presentación o salida,

d) La identificación del interesado,

e) El órgano administrativo remitente, si procede,

f) La persona u órgano administrativo al que se envía,

g) y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.

b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.

c) El número o identificador del asiento en el registro electrónico

d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Entidad Local podrán presentarse:

a) En el registro electrónico de la Diputación u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de la Diputación y de sus entes vinculados o dependientes, deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de acuerdo a lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

5. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante la Diputación, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros 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.

Mediante esta Ordenanza la Entidad Local establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6. Podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente, el pago de cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a la Diputación, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. La sede electrónica de la Diputación publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas.

8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

9. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 39. Cómputo de plazos en los registros.

1. La Diputación Provincial de Jaén publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Así mismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

2. El registro electrónico de la Diputación se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

4. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Diputación, sus organismos autónomos locales y consorcios adscritos vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la Diputación, sus organismos autónomos locales y consorcios adscritos podrán determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 40. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

2. La sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.

3. La Diputación no exigirá a los interesados la presentación de:

a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

b) Documentos que hayan sido elaborados por la propia Entidad Local o por cualquier otra Administración.

c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.

d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

4. La Diputación recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5. Excepcionalmente, si la Diputación no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

6. Excepcionalmente, cuando la Diputación solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.

7. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia la Diputación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Título VII. Normas Sobre Organización

Artículo 41. Órganos competentes.

1. Corresponde al Pleno la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el artículo siguiente.

2. Corresponden a la Presidencia o diputado/a en quien delegue el resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico y, la gestión del cambio necesaria para adaptar la organización y funcionamiento de la Entidad Local.

Artículo 42. Habilitación competencial.

1. La presente Ordenanza habilita a la Presidencia para aprobar cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para su mejor aplicación.

2. De forma concreta, le corresponde a la Presidencia la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, y en particular los siguientes:

• Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 R.D. 3/2010).

• Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 R.D. 4/2010).

• Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 R.D. 4/2010).

• Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.

• Documento de política de sellado de tiempo.

• Cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

3. Le corresponde asimismo a la Presidencia la creación de un código seguro de verificación conforme a lo previsto en la presente Ordenanza, así como, en su caso, la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos a la que se refiere la presente Ordenanza.

4. Los documentos referidos en los apartados anteriores se aprobarán mediante Resolución de la Presidencia o, en su caso, diputado/a en quien delegue.

5. En cuanto al contenido de los documentos recogidos en el presente artículo, se elaborará por parte de los técnicos, con base a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) vigentes en cada momento, adaptadas a las características de la organización de la Entidad Local.

Título VIII. Comunicaciones Electrónicas

Artículo 43. Correo electrónico corporativo.

1. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los distintos Grupos Políticos y Diputados/as entre sí, y entre estos y los órganos de la Diputación o cualquiera de sus servicios o empleados podrá efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para ello la cuenta de correo institucional o, en su caso, la que designen.

2. Excepcionalmente, cuando no fuera posible lo anterior, se utilizarán los medios tradicionales, si bien en base a los principios de economía en el gasto y administrativa se procurará la reducción del papel todo lo que resulte posible en lo relativo a comunicaciones, copias y fotocopias.

Artículo 44. Responsabilidades por la utilización de la información.

En todo caso, la utilización de cualquier información provincial a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, para finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán, conforme a la legislación que resulte de aplicación, en aras a la salvaguarda del sistema.

Artículo 45. Comunicaciones de los empleados públicos.

Los empleados públicos de la Diputación Provincial de Jaén están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo. En el ámbito de

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

las comunicaciones de funcionamiento se preferirán los medios electrónicos y aquellos que permitan la mejor constancia de la información, pudiendo articularse medios similares a los previstos para los miembros de la Corporación en el presente Título.

Disposiciones Adicionales

Primera. Libros electrónicos de actas y resoluciones

De conformidad con el artículo 1 del Decreto 39/2017, de 1 de marzo, sobre libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la presidencia de las entidades locales andaluzas, así como sobre registros de entrada y salida de documentos, los libros de actas de los acuerdos de los órganos colegiados de las entidades locales andaluzas, así como los de las resoluciones de la presidencia de las mismas, deberán estar en soporte electrónico.

Un libro de actas o de resoluciones en soporte electrónico será una aplicación informática en la que estén contenidas dichas actas y resoluciones, debiendo quedar garantizadas su veracidad, autenticidad e integridad.

Segunda. Actas audiovisuales.

1. Deberán grabarse mediante el sistema de acta audiovisual o Vídeo Acta las sesiones plenarias. También, podrán grabarse el resto de las sesiones que celebren los órganos colegiados de la Diputación Provincial de Jaén.

2. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la Secretaría de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

4. La referida grabación recibirá el nombre de Acta audiovisual o Vídeo Acta. Las actas plenarias adoptan en todo caso este sistema de Acta audiovisual. En los demás casos dicho sistema se utilizará siempre que fuera posible.

El Acta audiovisual define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

• Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos.

• Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

forma enlazada.

• Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos el Acta audiovisual la firmará también su Presidente.

5. De acuerdo con el apartado anterior, el Acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaria, en su función de fe pública. En consecuencia se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos.

6. En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

Tercera. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

1. La incorporación de nuevos procedimientos y trámites administrativos a la sede electrónica, deberá realizarse según el protocolo que establezca la Presidencia.

2. La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirá a través de la sede electrónica sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten preceptivos o que se estimen convenientes.

Cuarta. Esquema Nacional de Seguridad.

El desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad así como el de las medidas previstas frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados en la sede electrónica, vendrán establecidos en el Documento de política de Seguridad de la información de la Diputación Provincial de Jaén al amparo del artículo 11 del Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Quinta. Plazos

El registro electrónico general y el archivo electrónico estarán operativos antes del 2 de octubre de 2018.

Sexta. Aceptación de Encomiendas de Gestión.

La Diputación Provincial de Jaén acepta por la presente Ordenanza todas las encomiendas de gestión que realicen los Ayuntamientos de la Provincia en las materias relacionadas con la obtención de certificados electrónicos de personal al servicio de las Administraciones Públicas, sede electrónica y actuación administrativa o sello electrónico.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Disposiciones Transitorias

Primera. Adaptación organizativa y funcional.

La Diputación Provincial de Jaén, así como sus entidades y organismos vinculados dependientes, dispondrán de un periodo transitorio de dos años para adoptar las medidas tendentes a adaptar su organización y funcionamiento a la tramitación de sus procedimientos por medios electrónicos, de acuerdo con los principios de economía, eficacia y eficiencia.

Segunda. Uso de certificados de firma electrónica de persona jurídica y entidad sin personalidad jurídica.

Los interesados podrán continuar empleando los certificados de firma electrónica de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica, expedidos de acuerdo con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, hasta el fin de su vigencia.

Disposición Derogatoria Única

Queda derogado el Reglamento Regulador del Gobierno Electrónico en la Provincia de Jaén que fue aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión ordinaria celebrada el 3 de mayo de 2010 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 145, de 26 de junio de 2010.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local."

Sometida la propuesta a votación ordinaria, resulta dictaminada con el voto a favor de todos los miembros de la Comisión Informativa, a excepción de los vocales del Partido Popular que se abstienen."

Sometida la propuesta de Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén a votación ordinaria, resulta aprobada inicialmente por mayoría absoluta con el voto a favor de todos los miembros de la Corporación presentes (25), con la abstención en la votación de un Diputado por aplicación de lo dispuesto en el artículo 46. 2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, conlleva la apertura del preceptivo trámite de información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias ante el Pleno. La Ordenanza se considerará definitivamente aprobada si transcurrido este plazo no se hubieran presentado alegaciones o sugerencias."

Lo que se hace público para general conocimiento.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Jaén, a 11 de Julio de 2017.- El Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

cve: BOP-2017-3289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)
ÁREA DE SECRETARÍA

3012 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la exposición y venta de vehículos de motor y ciclomotores en el espacio público (Expte. núm. 17/0746).*

Edicto

Don Carlos Antonio Hinojosa Hidalgo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día veinte de abril de dos mil diecisiete, en relación con el punto "13.- Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la exposición y venta de vehículos de motor y ciclomotores en el espacio público. (Expte. nº 17/0746)", adoptó por unanimidad aprobar inicialmente dicho acuerdo. Expuesta al público en los tablones municipales y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83 de fecha 4 de mayo de 2017, sin que en el plazo de treinta días hábiles se hayan presentado alegaciones o reclamaciones algunas, por lo que queda elevada a definitiva y se procede a su publicación íntegra.

ORDENANZA REGULADORA DE LA EXPOSICIÓN Y VENTA DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y CICLOMOTORES EN EL ESPACIO PÚBLICO

Exposición de motivos.

La utilización del espacio público para la exposición y venta directa de vehículos de motor y ciclomotores viene siendo una práctica que se da con habitualidad en determinadas zonas del municipio de Alcalá la Real. En orden a evitar situaciones de negocios encubiertos que eluden de ese modo la legalidad vigente, procede la regulación de esa actividad a través de esta ordenanza.

Artículo 1.-Objeto de la Ordenanza.

El objeto de esta ordenanza es la regulación de la exposición y venta de vehículos de motor y ciclomotores en la vía pública dentro del término municipal de Alcalá la Real.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

A).-Establecimientos de venta de vehículos.

Los establecimientos de venta de vehículos que dispongan de licencia o, en su caso, de comunicación previa para realizar su actividad, que incluirá la compraventa de vehículos, y

cve: BOP-2017-3012
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cada operación efectiva de compraventa deberá realizarse en el interior del establecimiento comercial. No obstante, de forma excepcional y en todo caso sujeto a previa autorización municipal, se podrá autorizar la exposición y venta de vehículos de motor y ciclomotores que se realice por parte de un establecimiento comercial permanente fuera de su recinto, es decir, en la vía pública o en espacios de uso o dominio público, hasta en un máximo de cinco vehículos.

Aquellos vehículos de motor y ciclomotores expuestos en vías o espacios de uso o dominio público por parte de establecimientos dedicados a este tipo de actividad comercial careciendo de la preceptiva autorización municipal, supondrá independientemente de la sanción económica que en su caso se imponga, un requerimiento formal por parte de la Policía Local para que los vehículos objeto de la infracción sean retirados al interior del establecimiento, y, en caso de hacer caso omiso al requerimiento y reiteración en la infracción, la retirada de los mismos al Depósito Municipal.

Se presumirá que se encuentra en exposición y venta un vehículo que con cartel anunciador o sin el, si por el servicio de Policía Local se detecta a través de diligencias de investigación, su vinculación con algún establecimiento de venta de vehículos.

B).-Venta por particulares.

Estará sujeta a previa autorización municipal la venta de vehículos de motor y ciclomotores efectuada a título particular y de forma aislada y puntual por parte de su titular,- entendiendo por tal, la persona cuya identificación figure en el permiso de circulación-, que pretenda publicitarse en la vía pública o en espacios de uso y dominio público-con las matizaciones que se indicarán más adelante-, y mediante la colocación de anuncios de venta visibles en tales vehículos.

C).- Definición de vehículo de motor y ciclomotor.

Se entiende por vehículo de motor y ciclomotor lo establecido en los puntos 9 y 12 del Anexo I del Real Decreto Legislativo nº 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad vial. En adelante, en esta ordenanza todo ello quedará comprendido en el término “vehículo”.

Artículo 3.- Condiciones generales de la autorización.

1.-Sólo se concederán autorizaciones para la venta de vehículos con MMA igual o menor a 3.500 Kg cuyo impuesto de vehículos de tracción a motor este dado de alta en el Ayuntamiento de Alcalá la Real.

2.-Será necesario que el vehículo objeto de venta no figure en ninguna de las situaciones de baja en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico. Además, el titular del vehículo deberá estar al corriente de pago de los tributos municipales y deberá tener en vigor el seguro obligatorio y la revisión periódica de la estación de inspección técnica de vehículos (ITV).

3.-En el caso de particulares, solo se les concederá una autorización de venta por cada titular. Dicha autorización tendrá una validez de tres meses, con posibilidad de prórroga por otros tres, previa solicitud de la persona titular del vehículo. El citado permiso podrá tener

cve: BOP-2017-3012
Verificable en https://bop.dipujaen.es

una validez menor determinada por la fecha de finalización de la vigencia de la revisión periódica de ITV o del seguro obligatorio del vehículo. Una vez renovado el seguro o llevada a cabo la revisión, se ampliará la autorización de venta hasta completar el plazo máximo que se le había otorgado.

4.- En el caso de establecimientos dedicados a la venta de vehículos, solo se les concederá un máximo de cinco autorizaciones de venta. Dicha autorización tendrá una validez de seis meses, con posibilidad de nuevas autorizaciones por iguales periodos, previa solicitud de la persona titular del establecimiento. No obstante lo anterior, no se concederá a tales establecimientos autorización municipal alguna o revocándose la expedida en su caso, en situaciones acreditadas por la Policía Local de graves afecciones o problemas de tráfico y/o de pacífica convivencia ciudadana en las vías o espacios públicos donde se solicite o se esté desarrollando esta actividad.

Artículo 4.- Condiciones del estacionamiento del vehículo.

1.- En ningún caso podrá ocuparse la vía pública ni circular por ella con una oferta de venta del vehículo sin la autorización previa. Esta autorización municipal deberá ser exhibida en lugar visible dentro del propio vehículo.

2.-En lo relativo al estacionamiento del vehículo, se deberá dar cumplimiento al Real Decreto Legislativo nº 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad vial; al Real Decreto nº 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación; y a la Ordenanza reguladora del servicio de estacionamiento limitado en superficie (Zona Azul), o normativa que sustituya a todas ellas. En consecuencia, deberá estar correctamente estacionado en zona de aparcamiento y, en el caso de tratarse de vehículos de venta por particulares, no podrán permanecer en el mismo lugar de la vía pública durante más de 7 días consecutivos.

3.- En el caso de establecimientos comerciales dedicados a la venta de vehículos, los vehículos provistos de la autorización municipal correspondiente, además de estar correctamente estacionados en la vía pública conforme a lo preceptuado en las normas de tráfico, deberán en todo caso estacionarse junto al propio establecimiento autorizado o sus inmediaciones y sólo durante horario laboral, entendiéndose como tal a los efectos de la presente ordenanza, el comprendido de lunes a viernes, en horario de 8 a 21 horas, y los sábados en horario de 8 a 14 horas. Fuera de los días y horarios expresados, los vehículos autorizados no podrán permanecer en ningún caso estacionados en la vía pública.

Artículo 5.-Devengo de tasas.

La concesión de la autorización de venta por particulares devengará el importe de 12,00 euros mes/vehículo, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 de la ordenanza fiscal nº 14 reguladora de la tasa de estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en vía pública. La concesión de la autorización de venta por establecimientos devengará el importe de 27,75 euros mes/autorización, de conformidad con el estudio económico confeccionado.

Artículo 6.-Tramitación de la autorización de venta.

cve: BOP-2017-3012
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Para obtener la autorización de venta del vehículo en la vía pública, será necesario:

- En el caso de particulares: Presentar una solicitud en modelo normalizado en el Registro Municipal con la autorización expresa de las comprobaciones que vía telemática deban llevarse a cabo para el cumplimiento de los requisitos de otorgamiento; adjuntando la siguiente documentación: Copia del documento nacional de identidad (DNI) de la persona titular del vehículo.

- En el caso de establecimientos dedicados a la venta: Presentar una solicitud en modelo normalizado en el Registro Municipal con la autorización expresa de las comprobaciones que vía telemática deban llevarse a cabo para el cumplimiento de los requisitos de otorgamiento; adjuntando la siguiente documentación: Copia compulsada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), y/o copia compulsada del documento acreditativo de la actividad comercial de compra-venta de vehículos.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en la presente ordenanza, se requerirá a la persona o establecimiento comercial interesados para que, en el plazo de 10 días, subsane o complete los documentos que se consideren preceptivos para la tramitación de la autorización. En el supuesto de que no se presente la referida documentación, se procederá al archivo de su solicitud por desistimiento de la persona titular del vehículo o de la empresa en su caso.

Una vez revisada la documentación y previa comprobación de que el solicitante se encuentra al corriente de pago de los tributos locales, la Concejalía de Tráfico y Seguridad Ciudadana concederá una autorización expresa al vehículo autorizado; en el caso de establecimientos destinados a la venta, se les podrá conceder hasta un máximo de cinco autorizaciones expedidas a nombre de la empresa.

Artículo 7.-Inspección y control.

El ejercicio de las funciones de inspección y comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza corresponderá a la Policía Local, como garantes de la vigilancia del cumplimiento de la normativa municipal. De toda visita de inspección se levantará acta descriptiva de los hechos que pueden ser constitutivos de infracción y la tramitación de las denuncias formuladas se realizará de acuerdo con el procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 8.-Infracciones.

1.-Constituye infracción de la presente ordenanza toda vulneración de las obligaciones y prescripciones contenidas en la misma. En consecuencia, las personas que incurran en responsabilidad derivada del incumplimiento de las normas contenidas en el presente texto podrán ser sancionadas, previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2.-Se consideran infracciones muy graves:

• La comisión de más de una infracción grave en el periodo de un año.

• La presentación de documentación falsa o la simulación de circunstancias y datos en

cve: BOP-2017-3012
Verificable en https://bop.dipujaen.es

beneficio propio a fin de evitar los deberes y obligaciones regulados en la presente ordenanza.

• La venta y exposición de vehículos en vía pública por establecimiento comercial sin autorización municipal.

• Suplantar la autorización municipal.

• Obstaculizar las funciones de inspección y comprobación de los Agentes municipales.

3.-Se consideran infracciones graves:

• Autorización de venta caducada.

• La comisión de más de una infracción leve en el periodo de un año.

4.-Se consideran infracciones leves todas aquellas acciones u omisiones que contravengan las disposiciones reguladas en esta ordenanza, no tipificadas como graves o muy graves, y:

• La inexistencia de la autorización municipal de venta de vehículos por particulares en la vía pública.

Artículo 9. Personas responsables de las infracciones.

Son imputables tales infracciones a las personas físicas y/o jurídicas que resulten responsables de tales acciones u omisiones, extendiéndose a quien sea titular de la autorización la responsabilidad derivada de las acciones y omisiones imputables a las personas suplentes, colaboradoras, representantes o empleadas.

En el supuesto de que una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas, tendentes a individualizar a la persona o personas infractoras, no fuera posible determinar el grado de participación de las diferentes personas que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

Artículo 10.-Sanciones.

1.-Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- Las infracciones muy graves, con multa de 1.501 a 3.000 euros.
- Las infracciones graves, con multa de 751 a 1.500 euros.
- Las infracciones leves, con apercibimiento y/o multa de hasta 750 euros.

2.-Con independencia de las sanciones, se podrán adoptar las siguientes medidas por parte de la Policía Local: ordenar la retirada, traslado y depósito del vehículo, en cuyo caso este servicio devengará la correspondiente tasa, que deberá ser abonada como requisito previo a la devolución del vehículo. En todo caso, y tratándose de establecimientos comerciales permanentes, se procederá a la retirada del vehículo en el supuesto de infracción por venta de vehículos sin la preceptiva autorización municipal, siempre que se haya hecho caso omiso del requerimiento expreso formulado por la Policía Local y haya habido, por tanto, reiteración en la infracción.

cve: BOP-2017-3012
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3.-Se presumirá el abandono del vehículo cuando transcurran más de dos meses desde que haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente; en ese caso, se requerirá a la persona titular para que en el plazo de un mes retire el vehículo del Depósito municipal, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

Artículo 11.-Graduación de las sanciones.

1.-La imposición de la sanción tendrá una relación ponderada y adecuada con los hechos. Así, para la graduación de las sanciones, se atenderá a los siguientes criterios:

a) La existencia de intencionalidad, reiteración o reincidencia.
b) El riesgo o afección para el tráfico y la seguridad vial.
c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el paisaje urbano.
d) La utilización realizada del espacio público.

2.-Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido en el plazo de un año más de una infracción de esta ordenanza y ha sido declarado por resolución firme. Hay reiteración cuando la persona responsable ya ha sido sancionada por infracciones a esta ordenanza o cuando se están instruyendo otros procedimientos sancionadores por infracciones a esta ordenanza.

3.-En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 12. Prescripción de infracciones y sanciones.

Las infracciones leves prescriben a los seis meses, las graves al año y las muy graves a los dos años.

Las sanciones impuestas por infracciones leves prescriben al año, las impuestas por infracciones graves a los dos años, y las impuestas por infracciones muy graves prescriben a los tres años.

El cómputo del plazo de prescripción y su interrupción se realizará conforme a lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 13. Competencia sancionadora.

La competencia para la imposición de las sanciones corresponderá a la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue.

Artículo 14. Procedimiento sancionador.

En cuanto al procedimiento sancionador, se estará a lo regulado por la normativa específica aplicable, y, subsidiariamente, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o normativa que la sustituya.

cve: BOP-2017-3012
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Disposición Final.

Esta ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local una vez su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con el art. 65.2 en relación con el 70.2 de dicha ley.

Contra dicho acto, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Alcalá la Real, a 23 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

cve: BOP-2017-3012
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

3013 *Cesión de local a la Federación de Vecinos Consumidores y Usuarios Alcazaba.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber:

Que por acuerdo plenario de fecha 15 de junio de 2017, se acuerda, la cesión del uso gratuito, temporal, a la Federación de Asociaciones de Vecinos Consumidores y usuarios de Andújar “Alcazaba” de la sala nº 19 del edificio de propiedad municipal sito en Avda. Blas Infante, descrito en el informe del técnico municipal para el desarrollo de los fines, actividades y funciones propias de tal entidad, exponiéndose a información pública durante 20 días en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones, entendiéndose adoptado definitivamente el acuerdo si éstas no tuvieran lugar.

Andújar, a 26 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.

cve: BOP-2017-3013
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

3248 *Dictamen Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015.*

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Fuensanta de Martos, a 07 de Julio de 2017.- La Alcaldesa, M.ª Francisca Molina Zamora.

cve: BOP-2017-3248
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

3102 *Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para instalación de puesto de compra de aceituna a instancias de la entidad Aceites Las Almenas, S.L.*

Anuncio

Aprobada la admisión a trámite, por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2017 referente a la instancia presentada por la entidad Aceites Las Almenas, S.L., con CIF núm. B23228190, de solicitud de aprobación del Proyecto de Actuación para Instalación de un puesto de compra de aceitunas que se localiza en suelo no urbanizable, determinado así por las Normas Subsidiarias de Jabalquinto, sita en la Parcela 18, polígono 16 de este término municipal.

Y de conformidad con el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Jabalquinto, a 27 de Junio de 2017.- El Alcalde, PEDRO LÓPEZ LÉRIDA.

cve: BOP-2017-3102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

3042 *Aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso y Funcionamiento del Camino Natural Vía Verde de Segura. Termino Municipal de La Puerta de Segura.*

Edicto

Don Antonio Jesús González Parra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puerta de Segura (Jaén).

Hace saber:

Que, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2017, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso y Funcionamiento del Camino Natural Vía Verde de Segura. Termino Municipal de La Puerta de Segura.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, a 26 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO JESÚS GONZÁLEZ PARRA.

cve: BOP-2017-3042
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

3250 *Exposición al público de la Cuenta General del Presupuesto del 2016.*

Edicto

Doña María de Los Ángeles Leiva López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Larva (Jaén).

Hace saber:

Se hace saber que el Pleno del Ayuntamiento de LARVA (JAÉN), en sesión de fecha 31 de Mayo de 2017 acordó informar favorablemente la Cuenta General del año 2016. Conforme al art. 212.3 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. Se abre plazo de información pública, por periodo de quince días, durante los cuales y 8 días más podrán presentar los legítimamente interesados las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas a su derecho.

Larva, a 07 de Julio de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DE LOS ÁNGELES LEIVA LÓPEZ.

cve: BOP-2017-3250
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

3041 *Adjudicación definitiva de enajenación de solar núm. 33 en la ampliación del polígono industrial de Santa Quiteria de Lopera.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía 0266/2017 de fecha 26 de junio del 2017, se ha aprobado la adjudicación definitiva del contrato de enajenación de la parcela y/o solar núm. 33 de la ampliación del Polígono Industrial de Santa Quiteria de Lopera, calificado como patrimonial, con destino a edificación industrial para uso industrial y agroindustrial, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más alto, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

1.- *Entidad adjudicadora.*

a) Organismo: Ayuntamiento de Lopera (Jaén)
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria General.

2.- *Objeto del contrato.*

a) Tipo de contrato: Enajenación.
b) Descripción del objeto: enajenación de la parcela y/o solar núm. 33 de la ampliación del Polígono Industrial de Santa Quiteria de Lopera, calificado como patrimonial, con destino a edificación industrial para uso industrial y agroindustrial.

3.- *Tramitación, procedimiento.*

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más alto,

4.- *Precio de Licitación del Contrato:*

Nº DE SOLAR	SUPERFICIE M/2	PRECIO/ M2	PRECIO
33	360,00	44,00	15.840,00

El adjudicatario de la parcela y/o solar, deberá abonar una vez adjudicado el solar, el precio ofertado, a los que habrá de sumar los Impuestos estatales y autonómicos y demás gastos que graven la enajenación, entre otros, el Impuesto del Valor Añadido, que no se entiende incluido en el tipo de licitación.

cve: BOP-2017-3041
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.- *Adjudicación Definitiva:*

a) Fecha: Resolución de Alcaldía 0266/2017 de fecha 26 de junio del 2017.
b).- Parcela adjudicada definitivamente y precio de adjudicación:

ADJUDICATARIO:	Nº PARCELA ADJUDICADA	IMPORTE €/IVA EXCLUIDO
Antonio Gómez Gutiérrez D.N.I. núm. 25.870.248-D	33	15.840,00 €

Lopera, a 26 de Junio de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, ISABEL UCEDA CANTERO.

cve: BOP-2017-3041
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

3234 *Delegación de funciones de Alcaldía para la celebración de Matrimonio Civil el día 15 de Julio de 2017.*

Edicto

Don Francisco José Palacios Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

Hace saber:

Que por obligarlo así el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre se somete a publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén el siguiente acuerdo:

Por Resolución de Alcaldía de fecha 07 de julio de 2017 se somete a Información Pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, la Delegación, en el Sr. Concejal don Juan José Cabrera Higueras, de la competencia para la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 15 de julio de 2017.

Los Villares, a 07 de Julio de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO JOSÉ PALACIOS RUIZ.

cve: BOP-2017-3234
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

3010 *Licitación pública para contratación de obras para construcción de cubierta para futuro pabellón polideportivo en la pedanía del Monte Lope Álvarez de Martos.*

Anuncio

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo. Ayuntamiento de Martos
b) Dependencia que tramita el expediente. Negociado de Contratación.
c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia. Negociado de Contratación
2) Domicilio. Plaza de la Constitución s/n
3) Localidad y código postal. Martos, 23600
4) Teléfono. 953 21 00 00
5) Telefax. 953 55 33 09
6) Para obtener información administrativa: contratacion@martos.es
Para información técnica: antoniomiranda@martos.es
urbanismo@martos.es
7) Dirección de Internet del perfil del contratante. www.martos.es
8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Ver apartado 2.2.3 del pliego de cláusulas administrativas.

El proyecto se encuentra a disposición de los licitadores en el perfil del contratante de la web del Ayuntamiento de Martos: www.martos.es

d) Número de expediente. SEC11B00K

2. *Objeto del Contrato:*

a) Tipo. Obras
b) Descripción. Construcción cubierta pabellón polideportivo del Monte Lope Álvarez
c) División por lotes. No
d) Lugar de ejecución: Monte Lope Álvarez (Martos)
e) Plazo de ejecución: 6 meses
f) Admisión de prórroga. No
g) Establecimiento de un acuerdo marco. No
h) Sistema dinámico de adquisición. No
i) CPV: 45261000-4 Trabajos de construcción de cubiertas y estructuras de cerramiento, y trabajos conexos

cve: BOP-2017-3010
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación. Ordinaria
b) Procedimiento. Abierto
c) Subasta electrónica. No
d) Criterios de adjudicación: Precio: 100 Puntos

4. *Valor estimado del contrato:*

103.301,57 euros (IVA excluido)

5. *Presupuesto base de licitación:*

Importe neto: 103.301,57 euros (IVA excluido)
IVA 21 %: 21.693,33 euros
Importe total: 124.994,90 euros (IVA incluido)

6. *Garantías.*

Garantía definitiva: 5 % del importe de adjudicación excluido IVA.

7. *Requisitos específicos del contratista*:

Solvencia económica: Volumen de facturación en los tres últimos años (2014, 2015 y 2016), de al menos dos veces el presupuesto de licitación= 124.994,90 x 2 = 249.989,80 €

Solvencia técnica:

- Haber realizado tres obras de ejecución de estructuras metálicas y/o ejecución de cubiertas inclinadas metálicas en los diez últimos años (2007 al 2016, ambos inclusive).

- Durante la ejecución de las obras, deberá estar al frente de las mismas en calidad de responsable, un titulado en Arquitectura o Arquitectura Técnica, Ingeniero o Ingeniero técnico o sus equivalentes en los actuales planes de estudio.

También se podrá justificar la solvencia mediante el certificado que le acredite la siguiente clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE OBRA	CATEGORÍA
Grupo C) Edificaciones	3	Estructuras metálicas	Categoría 1

8. *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación. 8 de septiembre de 2017.
b) Modalidad de presentación. Presencial y por correo.
c) Lugar de presentación:

1) Dependencia. Registro general del Ayuntamiento de Martos (a la atención del Negociado de Contratación)
2) Domicilio. Plaza de la Constitución s/n

cve: BOP-2017-3010
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3) Localidad y código postal. Martos-23600
4) Correo electrónico. contratacion@martos.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas No procede.
e) Admisión de mejoras: No
f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses

9. *Apertura de ofertas:*

a) Descripción: Según apartado 2.2.7 del Pliego de cláusulas administrativas
b) Dirección. Plaza de la Constitución s/n
c) Localidad y código postal. Martos, 23600
d) Fecha y hora. En el plazo máximo de 15 días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones (entre las 9 y las 14 horas)

10. *Gastos de Publicidad.* A cargo del adjudicatario

11. *Fecha de envío* del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»: No procede

12. *Otras Informaciones.* De todo lo actuado en las mesas de contratación, se dejará constancia en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de Martos en la dirección: www.martos.es

Martos, a 22 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR M. TORRES CABALLERO.

cve: BOP-2017-3010
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

3236 *Anuncio sustitución de la Alcaldía por ausencia de la localidad.*

Anuncio

Don José Ruiz Villar, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén).

Por la presente,

Hace saber:

Que mediante resolución de fecha 7 de Julio 2017,

Ha resuelto:

"Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los días 8 a 16 de Julio de 2017, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio por vacaciones.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE RESUELTO:

Primero: Nombrar como sustituto a don Francisco Torres Torres, Primer Teniente de Alcalde, para la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días 8 a 16 de Julio 2017, inclusive, de ausencia del Sr. Alcalde.

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

Tercero: El órgano sustituto ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y

cve: BOP-2017-3236
Verificable en https://bop.dipujaen.es

como se prevé en al artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto: La sustitución conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano sustituto, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la sustitución en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Quinto: La presente resolución será notificada al interesado, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto: En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas".

Torreperogil, a 07 de Julio de 2017.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.

cve: BOP-2017-3236
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN (JAÉN)

3226 *Aprobación definitiva de la modificacïón de créditos 1/17 del Presupuesto Municipal.*

Edicto

La Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén.

Hace saber:

Que habiendo trascurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial del expediente núm. 1/17 de crédito extraordinario con cargo al remanente de Tesorería, sin haberse presentado reclamación alguna, queda la aprobación de la modificación de créditos del Presupuesto Municipal de 2.017 elevada a definitiva, publicándose, a tal efecto, resumida por capítulos:

Presupuesto de gastos:

Capitulo	Denominación	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.000,00
4	Transferencias corrientes	12.700,00
6	Inversiones reales	281.300,00

Presupuesto de ingresos

Capitulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	300.000,00

Valdepeñas de Jaén, a 07 de Julio de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, LAURA NIETO JAENES.

cve: BOP-2017-3226
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

3031 *Información pública Procedimiento ordinario 579/2017.*

Decreto

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número dos de los de Jaén, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario número 579/2017, a instancias de Unión Democrática por Villanueva y la Quintería contra Resoluciones de la Alcaldía de veintidós y treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete, respectivamente, relativa a solicitud de copias, a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, por este mi Decreto, vengo en disponer:

Primero: Emplácese personalmente a cuantos puedan resultar interesados en comparecer y personarse en los referidos Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número dos de los de Jaén, en plazo de nueve días siguientes al recibo de la notificación del presente Decreto.

Segundo: Publíquese el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, a los mismos efectos del párrafo anterior. Cúmplase.

Lo manda y firma el señor Alcalde, en Villanueva de la Reina a veintitrés de junio de dos mil diecisiete, ante mí, el Secretario accidental, que doy fe.

Ante mí
El Secretario.

Villanueva de la Reina, a 26 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, BLAS ALVES MORIANO.

cve: BOP-2017-3031
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARDOMPARDO (JAÉN)

3239 *Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2017.*

Edicto

Don Francisco López Gay, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villardompardo (Jaén).

Hace saber:

Que de conformidad con lo preceptuado en el art 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, en cumplimiento de lo acordado en el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 31 de Marzo de 2017, al no haberse producido reclamaciones durante el plazo de información pública de la aprobación inicial de Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2017, este queda elevado a definitivo con el siguiente resumen de capítulos:

PRESUPUESTOMUNICIPAL 2017

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	349.096’75
CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	404.777’36
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.600’00
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	168.105’68
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	28.627’27
	TOTAL GASTOS	**952.207’06**

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	172.102’97
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	6.000’00
CAPITULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	189.504’00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	419.913’93
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	11.439’56
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	153.246’60
	TOTAL INGRESOS	**952.207’06**

Con dicho presupuesto fue aprobada la plantilla y la relación de puestos de trabajo de esta entidad.

cve: BOP-2017-3239
Verificable en https://bop.dipujaen.es

II) PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARDOMPARDO:

A) FUNCIONARIOS:

Núm	Denominación	GR	Cuerpo/Escala	Subescala/Clase	Observaciones
1	Secretario-Intervención	A1	Habilitación-Nac.	Secret.-Intervención	Propiedad
1	Auxiliar-Administrativo	C2	Admón. General	Auxiliar	Propiedad (amortización)
1	Administrativo	C1	Admón. General	Administrativo	Vacante (Concurso-oposición promoción interna)
1	Auxiliar-Administrativo	C2	Admón. General	Auxiliar	Vacante
1	Auxiliar Policía Local Vigilante	E	Admón. Especial	Servicios Especiales	Propiedad

B) PERSONAL LABORAL.

MODALIDAD	PUESTO	NÚMERO
Fijo a tiempo parcial	Aparejador	1
Temporal a tiempo completo	Encargado de Obras	1
Temporal a tiempo parcial	Conserje-Notificador	1
Temporal a tiempo completo	Guadalinfo	1 vinculado a subvención finalista
Temporal a tiempo parcial	Operario barredora	1
Temporal a tiempo parcial	Limpiadoras	4
Temporal a tiempo parcial	Guarderia Temporera	2 (fijas discontinuas vinculadas a subvención finalista)

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente Recurso Contencioso - Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Villardompardo, a 07 de Julio de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO LÓPEZ GAY.

cve: BOP-2017-3239
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

3048 *Notificación de Resolución. Procedimiento: 599/16. Ejecución de títulos judiciales 49/2017.*

Edicto

Procedimiento: 599/16. Ejecución de títulos judiciales 49/2017.
Negociado: ML.
N.I.G.: 2305044S20160002544.
De: Macarena García Serrano.
Abogado: Alberto Lara Moral.
Contra: Bus Chef, S.L.

Doña María Asunción Saiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 49/2017 a instancia de la parte actora Dª. Macarena García Serrano contra Bus Chef, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

S.Sª. Iltma. dijo: Procédase, a despachar ejecución a instancia de Dª. Macarena García Serrano, contra Bus Chef, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 1.500,45 euros en concepto de principal, más la de 300,09 euros calculados para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo. Sr. D. José Antonio Lucini Nicás, Magistrado/Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén. Doy fe.

El Magistrado/Juez. La Letrada de la Administración de Justicia

Decreto

Parte Dispositiva

cve: BOP-2017-3048
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.-Se decreta, vía telemática, el embargo de cuentas bancarias y devoluciones de la A.E.A.T. propiedad del ejecutado Bus Chef, S.L. hasta cubrir la cantidad de 1.500,45 euros en concepto de principal, más la de 300,09 euros calculados para intereses y costas.

2.-Recábese del Punto Neutro Judicial información de bienes de la ejecutada, y visto el resultado negativo, dése traslado al Fogasa por término de quince días, para que alegue lo que a su derecho convenga, previa insolvencia de la empresa demandada.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de cinco días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 454 LEC)

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado Bus Chef, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 21 de Junio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, María Sunción Sáiz De Marco.

cve: BOP-2017-3048
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

3044 *Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 1/2017.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1/2017.
Negociado: AM.
N.I.G.: 2305044S20160002926.
De: Javier Jesús Aibar Gil.
Abogado: María Isabel Arribas Castillo.
Contra: Cazorla Verde, S.L.L.

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1/2017 a instancia de la parte actora Javier Jesús Aibar Gil contra Cazorla Verde, S.L.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Resolución de fecha 12 de junio del 2017 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimando la demanda interpuesta por D. Javier Jesús Aibar Gil contra la empresa Cazorla Verde, S.L.L., condeno a la demandada al pago al actor de la cantidad de 1.688,223 € en concepto de principal, más el interés correspondiente conforme a lo declarado en el fundamento de Derecho tercero de esta resolución.

El Fondo de Garantía Salarial deberá estar y pasar por el presente pronunciamiento de condena en el alcance previsto en la legislación vigente.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella no cabe Recurso de Suplicación (art. 191.2.g) de la Ley de la Jurisdicción Social).

Así por esta mi Sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Jaén en la fecha indicada en el encabezamiento, lo acuerdo, mando y firmo, juzgando la presente causa en primera instancia.

Y para que sirva de notificación al demandado Cazorla Verde, S.L.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados,

cve: BOP-2017-3044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 15 de Junio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

cve: BOP-2017-3044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

3045 *Notificación de tasación de costas y liquidación de intereses. Procedimiento: 129/11. Ejecución núm. 143/2011.*

Edicto

N.I.G.: 2305044S20110000569.
Procedimiento: 129/11. Ejecución núm.: 143/2011.
Negociado: AJ.
De: Rafael Matiaces Teclemayer.
Contra: Construcciones y Viviendas Alta Laguna, S.A. y Fondo de Garantía Salarial.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 143/2011, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Rafael Matiaces Teclemayer contra Construcciones y Viviendas Alta Laguna S.A. y Fondo de Garantía Salarial, en la que con fecha 12/06/17 se ha practicado tasación de costas y liquidación de intereses, que sustancialmente dice lo siguiente:

Tasación de Costas y Liquidación de Intereses Legales que, en cumplimiento de la anterior resolución practica la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén, Dª. Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, en la ejecución número 143/2011, seguidos en este Juzgado en materia de Ejecución de títulos judiciales a instancias de Rafael Matiaces Teclemayer, representado por Miguel Vic Jiménez, contra Construcciones y Viviendas Alta Laguna, S.A. y Fondo de Garantía Salarial.

Tasación de Costas

- Minuta de honorarios profesionales de Miguel Vic Jiménez, de la parte actora: 203,64 euros.

Total: 203,64 euros.

Liquidación de Intereses:

Principal adeudado: 13.200,20 euros.
Fecha not. de la sentencia: 29/06/11
Fecha abono Fogasa la cantidad de 5.899,05 euros: 16/01/12
Fecha del cobro: 31/04/17

cve: BOP-2017-3045
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Intereses de ejecución devengados:

Intereses a Favor del Actor Rafael Matiaces Teclemayer
Desde el 29/06/11 al 16/01/12 son 171 días al 6% s/ 13.200,20 euros: 371,04 euros
Desde el 17/01/12 al 31/12/14 son 1.078 días al 6% s/ 7.301,15 euros: 1.293,80 euros
Desde el 01/01/15 al 31/12/15 son 365 días al 5,5% s/ 7.301,15 euros: 401,56 euros
Desde el 01/01/16 al 31/04/17 son 485 días al 5% s/ 7.301,15 euros: 485,07 euros

Total: 2.551,47 euros

Intereses a Favor Fogasa.
Desde el 17/01/12 al 31/12/14 son 1.078 días al 6% s/ 5.899,05 euros: 1.045,34 euros
Desde el 01/01/15 al 31/12/15 son 365 días al 5,5% s/ 5.899,05 euros: 324,44 euros
Desde el 01/01/16 al 31/04/17 son 485 días al 5% s/ 5.899,05 euros: 291,92 euros

Total: 1.661,70 euros

Totales: 4.213,17 euros

Asciende la presente Tasación de Costas y Liquidación de intereses legales devengados a la suma total de cuatro mil cuatrocientos dieciséis con ochenta y uno (4.416,81) euros, s.e.u.o.

En Jaén, a doce de junio de dos mil diecisiete.

Y para que sirva de notificación en forma a Construcciones y Viviendas Alta Laguna, S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Jaén, a 15 de Junio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

cve: BOP-2017-3045
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

3047 *Notificación de Decreto. Procedimiento: Autos núm. 310/16. Ejecución núm. 143/2016.*

Edicto

Procedimiento: Autos núm. 310/16. Ejecución núm.: 143/2016.
Negociado: PB.
De: Adela María Jiménez López.
Letrado: Ángel Custodio Ruiz Morcillo.
Contra: Granados Álvarez, S.L.

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los la Ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 143/2016 a instancia de la parte actora Adela María Jiménez López contra Granados Álvarez, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de fecha 21-06-17 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Decreto

Parte Dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar a la empresa ejecutada Granados Álvarez, S.L. en situación de insolvencia total por importe de 20.160,01 euros en concepto de principal, más la de 4.032 euros presupuestados para intereses y costas del procedimiento, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante que lo solicite, para que surta sus efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso de revisión que deberá

cve: BOP-2017-3047
Verificable en https://bop.dipujaen.es

interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta de este Juzgado aperturada en Banco de Santander con el núm. 2090/0000/30/0143/16. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Lo acuerdo y firmo. El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada Granados Álvarez, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 21 de Junio de 2017.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

cve: BOP-2017-3047
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

3046 *Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Sabiote (Jaén).*

Edicto

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 06/06/2017, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Úbeda

Doña Enriqueta Quesada Cano, Juez de Paz Sustituto de Sabiote (Jaén)

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

Granada, a 13 de Junio de 2017.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.

cve: BOP-2017-3046
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SAN ISIDRO", DE MANCHA REAL.

3206 *Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Anuncio

Don Fernando Tello López, Presidente de la Comunidad de Regantes San Isidro, domiciliada en calle Maestra, 215, de Mancha Real (Jaén), por el presente anuncio se convoca a todos los partícipes de la Comunidad a Asamblea General ordinaria que tendrá lugar en la Casa de la Cultura de nuestra localidad, sita en la calle Carnicería, s/n, el próximo día 19 de julio de 2017, a las 19,00 horas en primera convocatoria y a las 19,30 horas en segunda, al objeto de tratar el siguiente:

Orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la reunión anterior.

2. Informe del Sr. Presidente.

3. Aprobación balance al 31/12/2016.

4. Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la representación de la mayoría absoluta de la propiedad regable, se celebrará la Junta en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos cualesquiera que sea la asistencia de partícipes.

Mancha Real, a 04 de Julio de 2017.- La Presidenta de la Comunidad, FERNANDO TELLO LÓPEZ.

cve: BOP-2017-3206
Verificable en https://bop.dipujaen.es