

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno, N.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción 0,52 €
- Anuncios urgentes 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Director: Jaime Celada López

AUDIENCIA PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Tribunal del Jurado

Conforme al artículo 13.4 de la Ley del tribunal del Jurado se publica relación de candidatos a Jurado,

2887 para el bienio 2017-2018.

Guadalajara, octubre de 2016.- El Letrado de la A.J.

cmun	municipio	norden	nombre y apellidos
19006	ALBALATE DE ZORITA	389	JOSE ISIDRO BALLESTEROS MECO
19006	ALBALATE DE ZORITA	900	MARIA DEL PILAR PLAZA FUENTES
19007	ALBARES	1411	ARTURO PEREZ JORDAN
19011	ALCOLEA DEL PINAR	1922	AGUSTIN HEREDIA FRANCISCO
19018	ALHÓNDIGA	2433	GREGORIO DONCEL MARTINEZ

cmun	municipio	norden	nombre y apellidos
19021	ALMOGUERA	2944	ITZIAR GARCIA RODRIGUEZ
19021	ALMOGUERA	3455	JUAN ANTONIO SANCHEZ HERNANDEZ
19022	ALMONACID DE ZORITA	3966	MIRIAM MARQUEZ MARTINEZ
19024	ALOVERA	4477	TERESA AGUIAR RAFAEL
19024	ALOVERA	4988	LETICIA BAÑOS RUBIO
19024	ALOVERA	5499	ANA MARIA CANO GARCIA
19024	ALOVERA	6010	JOSE COSTALAGO RUIZ
19024	ALOVERA	6521	JAVIER FERNANDEZ HERNANDEZ
19024	ALOVERA	7032	JOSE ANTONIO GARCIA OLIVARES
19024	ALOVERA	7544	ARLETYS GONZALEZ PEREZ
19024	ALOVERA	8055	VIKTOR IVANOV VALTCHEV
19024	ALOVERA	8566	ANTONIA BELEN LOPEZ VIEJO
19024	ALOVERA	9077	MARTA MARTINEZ VILLALTA
19024	ALOVERA	9588	DAVID MIGUEL MORENO QUINTAS
19024	ALOVERA	10099	DANIEL PARDO ROA
19024	ALOVERA	10610	TOMAS RABOSO CLARA
19024	ALOVERA	11121	DAVID ROJO RODRIGUEZ
19024	ALOVERA	11632	CARMEN SANCHEZ SALOMON
19024	ALOVERA	12143	AGUSTIN TOVAR TRIJUEQUE
19027	ALUSTANTE	12654	MARIA ROCIO PONCE MUÑOZ
19036	ARANZUEQUE	13165	JULIA SAN MAURICIO ROBLES
19042	ARROYO DE LAS FRAGUAS	13676	JUSTO PAGANOS SEVILLA
19045	AUÑÓN	14187	M DEL PILAR SAIZ FERNANDEZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	14698	RAQUEL ALELU MARTINEZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	15209	DIEGO AÑEZ FUENTE DE LA
19046	AZUQUECA DE HENARES	15721	AMAR AZZIANI DAHMAN
19046	AZUQUECA DE HENARES	16232	ALMUDENA BENITO CRESPO
19046	AZUQUECA DE HENARES	16743	YOSEBA BRAVO FRANCO
19046	AZUQUECA DE HENARES	17254	JOSE MARIA CAMACHO CAMACHO
19046	AZUQUECA DE HENARES	17765	VICTOR CASADO MARTIN
19046	AZUQUECA DE HENARES	18276	REBECA CHICO LOPEZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	18787	MIFLIN EDUARDO CRUZ GARCIA
19046	AZUQUECA DE HENARES	19298	JOHN DIAZ DEL CAMPO RODRIGUEZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	19809	LAURA ESPADA SANCHEZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	20320	BASILISA FERNANDEZ LOPEZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	20831	JAVIER FUERTES MONTERO
19046	AZUQUECA DE HENARES	21342	NOELIA GARCIA GALLEGO
19046	AZUQUECA DE HENARES	21853	MARIA GARCIA POZO
19046	AZUQUECA DE HENARES	22364	M ANGELES GIL MONESCILLO
19046	AZUQUECA DE HENARES	22875	JUAN GONZALEZ ESQUINAS
19046	AZUQUECA DE HENARES	23386	FRANCISCO GUILLEN JUAREZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	23898	POLICARPO HERRERO BLAS DE
19046	AZUQUECA DE HENARES	24409	MONICA JIMENEZ GOMEZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	24920	ENRIQUE MANUEL LLANO DE BUENO
19046	AZUQUECA DE HENARES	25431	SAMUEL LOPEZ SEGURA
19046	AZUQUECA DE HENARES	25942	ALVARO MARCOS MARTINEZ

cmun	municipio	norden	nombre y apellidos
19046	AZUQUECA DE HENARES	26453	JOSE MARIA MARTIN VARAS
19046	AZUQUECA DE HENARES	26964	ELENA MATESANZ ALVARO
19046	AZUQUECA DE HENARES	27475	M CARMEN MINGUEZ CANO
19046	AZUQUECA DE HENARES	27986	MOISES MORENO GARCIA
19046	AZUQUECA DE HENARES	28497	LAURA NAVARES SERRADILLA
19046	AZUQUECA DE HENARES	29008	IRENE OROZCO FLORES
19046	AZUQUECA DE HENARES	29519	JOSE MANUEL PARIS TORRES
19046	AZUQUECA DE HENARES	30030	ISRAEL PEREZ DELGADO
19046	AZUQUECA DE HENARES	30541	DANIEL PLATA MARTINEZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	31052	REMEDIOS RAMIREZ SANCHEZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	31563	M ELISA RIVERA GALLARDO
19046	AZUQUECA DE HENARES	32075	ALFONSO JOSE RODRIGUEZ TORRES
19046	AZUQUECA DE HENARES	32586	MANUEL ALEJANDRO RUIZ FERNANDEZ
19046	AZUQUECA DE HENARES	33097	ANDREA SANCHEZ CABALLERO
19046	AZUQUECA DE HENARES	33608	MARTIN SANTAMARIA PANIAGUA
19046	AZUQUECA DE HENARES	34119	SOUHAILA SERROUKH SERROUKH
19046	AZUQUECA DE HENARES	34630	MANUELA CONCEPCION TELLO POZUELO
19046	AZUQUECA DE HENARES	35141	LAURA VALTIERRA CALLEJA
19046	AZUQUECA DE HENARES	35652	LIDIA VILLULLAS MENA
19053	BRIHUEGA	36163	BENITO APARICIO SOTILLO
19053	BRIHUEGA	36674	ALFREDO ESTEBAN YAGUE
19053	BRIHUEGA	37185	ESPERANZA MARTINEZ VIEJO
19053	BRIHUEGA	37696	CARLOS ROMERA MAYORAL
19054	BUDIA	38207	ANGEL LUIS MONTORO EGIDO
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	38718	TOMAS ANDRES BERG
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	39229	JOSE BUQUERIN CASTILLO DEL
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	39740	ABIGAIL DEL CARMEN CORDERO GAVIÑO
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	40252	RAFAEL FERNANDEZ BARRA
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	40763	ANTONIO GARCIA ROMERO
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	41274	ASUNCION HERNANDEZ CONDE
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	41785	CASIMIRO LOMBILLA OLALLA
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	42296	VICTOR JAVIER MARTINEZ FERNANDEZ
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	42807	JOAQUIN MORENO RODRIGO
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	43318	RAQUEL PEÑA ESTEVEZ
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	43829	CLAUDIO RIO DEL MOLINERO
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	44340	ENRIQUE SANCHEZ GOMEZ
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	44851	MARIA ALMUDENA TELLEZ LOPEZ
19060	CAMPILLO DE RANAS	45362	JOSE ANTONIO GENIZ MAGDALENO
19070	CASA DE UCEDA	45873	JAVIER GONZALEZ SANZ
19071	CASAR (EL)	46384	FRANCISCO AUÑON LOPEZ
19071	CASAR (EL)	46895	ANA VIRTUDES CABRILLANA CANCELAS
19071	CASAR (EL)	47406	FRANCISCO JAVIER COLINO FERNANDEZ
19071	CASAR (EL)	47917	NATALIA ESCUDERO VELASCO
19071	CASAR (EL)	48429	MARIA DEL VALLE GARCIA CABALLERO
19071	CASAR (EL)	48940	ALBERTO GOMEZ VIVAS
19071	CASAR (EL)	49451	MARIA LUISA HITA DE CAMARA

cmun	municipio	norden	nombre y apellidos
19071	CASAR (EL)	49962	LUIS MARIANO LOPEZ GOMEZ
19071	CASAR (EL)	50473	QUERUBINA MARTIN REDONDO
19071	CASAR (EL)	50984	MARIA BLANCA MORALES MORENO
19071	CASAR (EL)	51495	JESSICA PACHE MALDONADO
19071	CASAR (EL)	52006	FLAVIA PALOMA PUERTA MARTEL
19071	CASAR (EL)	52517	FRANCISCO JAVIER RUBIO CARRILLO
19071	CASAR (EL)	53028	SERGIO ISRAEL SANZA VALENCIANO
19071	CASAR (EL)	53539	LAURA VAZQUEZ BORREGO
19080	CENDEJAS DE ENMEDIO	54050	CLOTILDE MANSO CAÑAMARES
19086	CIFUENTES	54561	JESUS GALAN VALENTIN
19086	CIFUENTES	55072	ANA ISABEL MONTILLA GARCIA
19086	CIFUENTES	55583	JOSE CARLOS URGAL PANDO
19092	COGOLLUDO	56094	GUILLERMO GREGORIO ANDRES
19099	CORDUENTE	56606	MILAGROS MADRID ABAD
19105	CHILOECHES	57117	JESUS ADEVA MONTORO
19105	CHILOECHES	57628	SANTOS ANGEL CUERDA DE LA FERNANDEZ
19105	CHILOECHES	58139	JESUS MANUEL HERNANTES ABIA
19105	CHILOECHES	58650	MARIA JESUS MORENO MATEOS
19105	CHILOECHES	59161	MARIA CONCEPCION SANCHEZ PLAZA
19107	DRIEBES	59672	JUSTINA HIGUERA DOMINGUEZ
19111	ESCARICHE	60183	FELISA SANCHEZ CALVO
19113	ESPINOSA DE HENARES	60694	MARIA DEL CONSUELO SANTOS MARTIN
19117	FONTANAR	61205	MARIA JESUS ELVIRA ESTEBAN
19117	FONTANAR	61716	EUSEBIO ANGEL MARTINEZ CHIQUITO
19117	FONTANAR	62227	ALVARO RAMON SANCHEZ-SECO JIMENO
19121	FUENTELENCINA	62738	MIGUEL ANGEL PELAEZ ATIENZA
19124	FUENTENOVILLA	63249	CARMEN RIVAS TORRE DE LA
19126	GALÁPAGOS	63760	MARIA DEL CARMEN DIAZ VELAZQUEZ
19126	GALÁPAGOS	64271	RAFAEL MARIN RULL
19126	GALÁPAGOS	64783	JOSE LUIS SALCEDO LEA
19130	GUADALAJARA	65294	MARIA LUISA ABAD SAN PEDRO
19130	GUADALAJARA	65805	LINDA EBELIN AGUAYO NEIRA
19130	GUADALAJARA	66316	ALBERTO ALBIÑANA PEREZ
19130	GUADALAJARA	66827	ROMAN SANTIAGO ALMAZAN SIGUENZA
19130	GUADALAJARA	67338	IVAN ALVAREZ FERNANDEZ
19130	GUADALAJARA	67849	MIGUEL ANGEL ANDRADE MARTINEZ
19130	GUADALAJARA	68360	ANGEL LUIS APARICIO CABELLOS
19130	GUADALAJARA	68871	HECTOR ARONE ALLCCA
19130	GUADALAJARA	69382	SERGIO AUÑON LAYNA
19130	GUADALAJARA	69893	CARLOS BALLESTEROS COLLADILLO
19130	GUADALAJARA	70404	PERFECTO BARRIOPEDRO ESTEBAN
19130	GUADALAJARA	70915	NEREA BENITO GARCIA
19130	GUADALAJARA	71426	LAURA BIENVENIDO VILLALBA
19130	GUADALAJARA	71937	JOSE MANUEL BONILLA BONILLA
19130	GUADALAJARA	72448	ANTONIO BURGOS FRAILE
19130	GUADALAJARA	72960	BELINDA CAJAL ORTEGA

cmun	municipio	norden	nombre y apellidos
19130	GUADALAJARA	73471	RUFINO CALVO SIMON
19130	GUADALAJARA	73982	VICENTE CANO GRANERO
19130	GUADALAJARA	74493	PEDRO GERMAN CARRASCO MARCOS
19130	GUADALAJARA	75004	MARIA TERESA CASTEJON SISAMON
19130	GUADALAJARA	75515	MARIA LLUVIAS CASTULO DE ARROYO
19130	GUADALAJARA	76026	YU LIANG CHAO WANG
19130	GUADALAJARA	76537	MARIA JOSE COBO FERNANDEZ
19130	GUADALAJARA	77048	JUAN CARLOS CORRAL LOPEZ
19130	GUADALAJARA	77559	LEANDRO CROS PALENCIA
19130	GUADALAJARA	78070	ESTHER CUIÑES AYLLON
19130	GUADALAJARA	78581	ALFONSO ANTONIO DIAZ HUERTAS
19130	GUADALAJARA	79092	VIRGINIA DIEZ LAGUNA
19130	GUADALAJARA	79603	FLORENCIO DUQUE ALGORA
19130	GUADALAJARA	80114	FAUSTINO ESCALERA NAVARRO
19130	GUADALAJARA	80625	MARIA ANGELES ESPLIEGO GONZALEZ
19130	GUADALAJARA	81137	ANDRES EUSEBIO BRIHUEGA
19130	GUADALAJARA	81648	BEATRIZ FERNANDEZ FRANCOS
19130	GUADALAJARA	82159	JUANA FERNANDEZ SACRISTAN
19130	GUADALAJARA	82670	VICTORIA FRAILE JIMENEZ
19130	GUADALAJARA	83181	ANA GALAN BLAS
19130	GUADALAJARA	83692	MARIANO LUIS GARCES ALEGRIA
19130	GUADALAJARA	84203	MARCOS GARCIA CASTEL
19130	GUADALAJARA	84714	MAXIMILIANO GARCIA GARCIA
19130	GUADALAJARA	85225	AMBROSIO GARCIA MARTIN
19130	GUADALAJARA	85736	YOLANDA GARCIA PISUERGA
19130	GUADALAJARA	86247	MARIA ISABEL GARCIA URBANO
19130	GUADALAJARA	86758	MARIA ANGELES GASCUEÑA SAEZ
19130	GUADALAJARA	87269	FELIX GOMEZ ALIA
19130	GUADALAJARA	87780	SATURNINA GOMEZ VADILLO
19130	GUADALAJARA	88291	CARLOS GONZALEZ JIMENEZ
19130	GUADALAJARA	88803	EUGENIO GONZALEZ VEGUILLAS
19130	GUADALAJARA	89314	JOSE MARIA GUERRA GONZALEZ
19130	GUADALAJARA	89825	ANTONIO GUTIERREZ PEÑA
19130	GUADALAJARA	90336	SERGIO HEREDIA BARRILLO
19130	GUADALAJARA	90847	ARACELI HERNANDO SOTOCA
19130	GUADALAJARA	91358	MIGUEL ANGEL HERVAS MORAL DEL
19130	GUADALAJARA	91869	MARIA MERCEDES IBAÑEZ LIZANA
19130	GUADALAJARA	92380	VICENTE IZQUIERDO GRANERO
19130	GUADALAJARA	92891	VICENTE JIMENEZ SANCHEZ
19130	GUADALAJARA	93402	GABINA PILAR LAINA LAFUENTE
19130	GUADALAJARA	93913	ANGELES LECETA REY
19130	GUADALAJARA	94424	PILAR LLORENTE VICENTE
19130	GUADALAJARA	94935	ANTONIO LOPEZ CRUZ DE LA
19130	GUADALAJARA	95446	JULIANA ALICIA LOPEZ LOPEZ
19130	GUADALAJARA	95957	GRACIA LOPEZ RUIZ
19130	GUADALAJARA	96468	RUBEN LOZA SOMOLINOS

cmun	municipio	norden	nombre y apellidos
19130	GUADALAJARA	96980	LUCIA LUNA PASTOR
19130	GUADALAJARA	97491	JULIO MANSILLA MUÑOZ
19130	GUADALAJARA	98002	VENTURA MARIAN DIEGO DE
19130	GUADALAJARA	98513	CARLOS PABLO MARTIN HERRERO
19130	GUADALAJARA	99024	CARLOS MARTINEZ BERNARDOS
19130	GUADALAJARA	99535	JOSEFINA MARTINEZ HERAS
19130	GUADALAJARA	100046	LAURA MARTINEZ PASTOR
19130	GUADALAJARA	100557	ENRIQUE ANTONIO MASSO ABAD
19130	GUADALAJARA	101068	RAMON MEDIERO BERMEJO
19130	GUADALAJARA	101579	JUAN ANTONIO MERENCIO CASCAJERO
19130	GUADALAJARA	102090	JAVIER MINGUEZ NOVELLA
19130	GUADALAJARA	102601	EDSON VICENTE MONTALVO UCINIA
19130	GUADALAJARA	103112	MARIO MORALES SANTAMARIA
19130	GUADALAJARA	103623	MIGUEL ANGEL MORENO JADRAQUE
19130	GUADALAJARA	104134	ANA BELEN MUELA MINGUEZ
19130	GUADALAJARA	104645	ALICIA MUÑOZ SANCHEZ
19130	GUADALAJARA	105157	LAURA NIETO FERNANDEZ
19130	GUADALAJARA	105668	KEVIN ALEJANDRO OCHOA SERAQUIVE
19130	GUADALAJARA	106179	GREGORIA ORELLANA CAMPO DEL
19130	GUADALAJARA	106690	LUCY AMPARO ORTIZ VICTORIA
19130	GUADALAJARA	107201	ANTONIA PALLAN TORRES
19130	GUADALAJARA	107712	EDUARDO PARRA LA MENDEZ
19130	GUADALAJARA	108223	MELBA PAYAN VELA
19130	GUADALAJARA	108734	JAVIER PEREGRINA ALONSO
19130	GUADALAJARA	109245	PALOMA PEREZ HERNANDEZ
19130	GUADALAJARA	109756	ANTONIO PEREZ SANCHEZ
19130	GUADALAJARA	110267	DAVID PLAZA BLAS
19130	GUADALAJARA	110778	DAVID PRIETO ADANERO
19130	GUADALAJARA	111289	PIEDAD RAMIRO ALVARADO
19130	GUADALAJARA	111800	BENJAMIN REBOLLO PINTADO
19130	GUADALAJARA	112311	JAIME RETUERTA SANCHEZ
19130	GUADALAJARA	112822	ANA ISABEL RIOFRIO BERRUEZO
19130	GUADALAJARA	113334	MIGUEL RODRIGUEZ ALBACETE
19130	GUADALAJARA	113845	BRIANDA RODRIGUEZ PALOMEQUE
19130	GUADALAJARA	114356	YECID ROLDAN MUÑOZ
19130	GUADALAJARA	114867	SONIA ROQUERO RUIZ
19130	GUADALAJARA	115378	ANGEL RUIZ GOMEZ
19130	GUADALAJARA	115889	LORENZO SACRISTAN CAMBRONERO
19130	GUADALAJARA	116400	MARIA CARMEN SAN ANDRES REDONDO
19130	GUADALAJARA	116911	ANGEL SANCHEZ FERNANDEZ
19130	GUADALAJARA	117422	SAGRARIO SANCHEZ MIGUELET
19130	GUADALAJARA	117933	RAQUEL SANCHEZ SERRANO
19130	GUADALAJARA	118444	RUBEN SANTOS GARCIA
19130	GUADALAJARA	118955	ENRIQUE SANZ LOZANO
19130	GUADALAJARA	119466	JOSE ANGEL SECO HERNANDEZ
19130	GUADALAJARA	119977	SONIA SERRANO VIEJO

cmun	municipio	norden	nombre y apellidos
19130	GUADALAJARA	120488	JOSE ANTONIO SOLANO HERNANDO
19130	GUADALAJARA	120999	CONCEPCION TABERNE TENAGUILLO
19130	GUADALAJARA	121511	MARIA ROSA TENORIO BELMONTE
19130	GUADALAJARA	122022	JOSE IGNACIO TORRE ZORITA
19130	GUADALAJARA	122533	JESUS MANUEL URONES RODRIGUEZ
19130	GUADALAJARA	123044	MARIA DOLORES VALERO PEREZ
19130	GUADALAJARA	123555	MARIA VEGAS LUZ DE
19130	GUADALAJARA	124066	JUDIT VICENTE MARTINEZ
19130	GUADALAJARA	124577	JULIAN VILLAR LEON
19130	GUADALAJARA	125088	MERCEDES YELA SANCHEZ
19134	HERRERÍA	125599	MARIA CONCEPCION ESTEBAN BERMEJO
19142	HONTOBA	126110	IMELDA GONZALEZ GUTIERREZ
19143	HORCHE	126621	MIGUEL ANGEL CASAS REY DEL
19143	HORCHE	127132	SORAYA HINOJOSA CALVO
19143	HORCHE	127643	MIGUEL PRIETO GARCIA
19148	HUERTAHERNANDO	128154	VENERABLE ABANADES MOZO
19151	HUMANES	128665	LORENZO GARCIA ESPINAR
19151	HUMANES	129176	VANESA PUERTA DE LA MORILLA
19152	ILLANA	129688	JESUS LORENTE GARCIA ANTON
19156	JADRAQUE	130199	RUFINA ARIAS SOMOLINOS
19156	JADRAQUE	130710	MILAGROS MERINO JIMENEZ
19159	LEDANCA	131221	JOSE MIGUEL TORIJA GARCIA
19160	LORANCA DE TAJUÑA	131732	ERNESTO MARTIN RUIZ
19161	LUPIANA	132243	LILIANA MARIA MENDEZ ENDARA
19167	MALAGUILLA	132754	FELICITAS SANGREGORIO TOQUERO
19170	MARANCHÓN	133265	AMALIA RUIZ GARCIA
19171	MARCHAMALO	133776	LUIS BENITO CORRAL
19171	MARCHAMALO	134287	ALICIA COZAR GARRIDO
19171	MARCHAMALO	134798	M MILAGROS GARCIA CASTILLO DEL
19171	MARCHAMALO	135309	M PILAR GORDO CALCERRADA
19171	MARCHAMALO	135820	ESTEFANIA LOPEZ DO NASCIMENTO
19171	MARCHAMALO	136331	ALBA MINGUEZ BATANERO
19171	MARCHAMALO	136842	RICARDO PALOMO GASPAR
19171	MARCHAMALO	137353	IVAN RODRIGUEZ ESTEVEZ
19171	MARCHAMALO	137865	ALBERTO SIERRA SANCHEZ
19173	MATARRUBIA	138376	CONCEPCION DOLS GARCIA
19178	MEGINA	138887	TERESA POLO BAREA
19188	MOCHALES	139398	FERNANDO TOMAS CABEZUDO
19190	MOLINA DE ARAGÓN	139909	KATHERINE JOMALY CASTRO GARZON
19190	MOLINA DE ARAGÓN	140420	NURIA HERRANZ ALGUACIL
19190	MOLINA DE ARAGÓN	140931	DIEGO MARTINEZ MARTINEZ
19190	MOLINA DE ARAGÓN	141442	JOSE LUIS ROMERO ITURBE
19192	MONDÉJAR	141953	EULALIA ALCAZAR SANCHEZ
19192	MONDÉJAR	142464	RAFAEL HERREROS TORRES
19192	MONDÉJAR	142975	GUIDO FABIAN PAREDES RAMIREZ
19192	MONDÉJAR	143486	MARIA DEL CARMEN TOLEDO LOPEZ

cmun	municipio	norden	nombre y apellidos
19200	OLIVAR (EL)	143997	CARLOS MARTINEZ MARTINEZ
19211	PAREJA	144508	DOMINGO GONZALEZ LOPEZ
19212	PASTRANA	145019	JOSE JAVIER GUMIEL RASCADO
19213	PEDREGAL (EL)	145530	ANTONIO SANZ RUBIO
19220	PIOZ	146042	CARLOS AGUILAR HEREDIA
19220	PIOZ	146553	FRANCISCO JAVIER DOMINGUEZ HERNANDEZ
19220	PIOZ	147064	MARIA ARANZAZU JAUREGUIZAR VALCARCEL
19220	PIOZ	147575	VICENTE PAEZ CAMARA
19220	PIOZ	148086	JORGE LUIS SANCHEZ RAMIREZ
19224	POZO DE ALMOGUERA	148597	PRESENTACION AGUILAR AGUILAR
19225	POZO DE GUADALAJARA	149108	JOSEFA MAESTRE AMIGO
19228	PUEBLA DE BELEÑA	149619	MONICA CAROLINA FIGUERIDO BARAVRAN
19230	QUER	150130	OLGA RODRIGUEZ CASTRILLO
19239	ROBLEDILLO DE MOHERNANDO	150641	FELISA GONZALEZ VARELA
19245	SACEDÓN	151152	MONICA BENITO JIMENEZ
19245	SACEDÓN	151663	MELQUIADES MARTIN FERNANDEZ
19246	SAELICES DE LA SAL	152174	AMADA SANZ NAVARRO
19255	SETILES	152685	RUBEN SANZ LOPEZ
19257	SIGÜENZA	153196	CARLOS CABRERA PEREZ
19257	SIGÜENZA	153707	MARTHA LUCIA GALEANO DIAZ
19257	SIGÜENZA	154219	CARLOS JUBERIAS ESTEBAN
19257	SIGÜENZA	154730	MARIA MAZARIO CARPINTERO
19257	SIGÜENZA	155241	ANACLETA PEREZ HERVAS
19257	SIGÜENZA	155752	MARIA SANZ CHECA
19260	SOTILLO (EL)	156263	PILAR CASALENGUA OBRA
19266	TENDILLA	156774	FELIX MONTES ESTEBAN
19274	TORIJA	157285	MARIA TERESA BODEGA MERINO
19274	TORIJA	157796	TOMAS PALOMO MUÑOZ
19280	TORREJÓN DEL REY	158307	IRENE ANTON CASTRO
19280	TORREJÓN DEL REY	158818	VANESA CONDE FONSECA
19280	TORREJÓN DEL REY	159329	OBDULIA GARCIA PEREZ
19280	TORREJÓN DEL REY	159840	MARIA LUZ LOBATO MORENO
19280	TORREJÓN DEL REY	160351	ANGEL MORALES MENCHERO
19280	TORREJÓN DEL REY	160862	PAULA REGIDOR RUBIO
19280	TORREJÓN DEL REY	161373	YASSER TOCA VAZQUEZ
19286	TÓRTOLA DE HENARES	161884	ENRIQUE ANDRES SANCHEZ
19286	TÓRTOLA DE HENARES	162396	LUIS PEÑALVER GONZALEZ
19290	TRIJUEQUE	162907	MARCELINO CELIS URIA
19290	TRIJUEQUE	163418	OLGA JIMENA QUELAL MINA
19291	TRILLO	163929	CLAUDIO ENCINAS DIOSDADO
19291	TRILLO	164440	HERMINIA PEÑA PRAENA
19293	UCEDA	164951	MIGUEL BASTIDA MATA DE LA
19293	UCEDA	165462	FERMIN ROBERTO GARCIA VARGAS
19293	UCEDA	165973	MARIA DOLORES MOYA RUBIO
19293	UCEDA	166484	ENCARNACION SOPEÑA CALLEJA
19300	VALDEAVERUELO	166995	JUAN MANUEL BOLUDA GALDRAN

cmun	municipio	norden	nombre y apellidos
19300	VALDEAVERUELO	167506	CRISTIAN PEREZ RECHA
19304	VALDENUÑO FERNÁNDEZ	168017	JUAN JOSE RUIZ PEREZ
19317	VILLANUEVA DE ALCORÓN	168528	JUAN MARTINEZ LOPEZ
19319	VILLANUEVA DE LA TORRE	169039	MARIA JOSE BECERRIL SOJO
19319	VILLANUEVA DE LA TORRE	169550	BEGOÑA COUTO BERLINCHES
19319	VILLANUEVA DE LA TORRE	170061	MARIA DEL PILAR GARCIA DOMINGUEZ
19319	VILLANUEVA DE LA TORRE	170573	NURIA HORCAJADA YAÑEZ
19319	VILLANUEVA DE LA TORRE	171084	FRANCISCO MANUEL MARTINEZ ARRIBAS
19319	VILLANUEVA DE LA TORRE	171595	MARIA GEMMA NIETO MANZANO
19319	VILLANUEVA DE LA TORRE	172106	MANUEL RICIS FLORES
19319	VILLANUEVA DE LA TORRE	172617	MARIA MANUELA SANTOS SALGADO
19322	VILLASECA DE HENARES	173128	EDUARDO MARTINEZ MERINO
19326	YEBES	173639	MARIA EUGENIA BARROSO BORRALLO
19326	YEBES	174150	PAVEL ENRIQUE GOMEZ DEL CASTILLO RECIO
19326	YEBES	174661	JUAN VICENTE MORENO GONZALEZ
19326	YEBES	175172	ROBERTO SANTAMARIA HORTIGUELA
19327	YEBRA	175683	TELESFORA SANCHEZ MARIN
19331	YUNQUERA DE HENARES	176194	MARIA ANGELES BRAVO PELECHANO
19331	YUNQUERA DE HENARES	176705	JOSE MIGUEL GARCIA CALVO
19331	YUNQUERA DE HENARES	177216	MANUEL LADRA LAGUNA
19331	YUNQUERA DE HENARES	177727	QUINTINA ORTEGA CARRILLO
19331	YUNQUERA DE HENARES	178239	ALVARO SANTIBAÑEZ BRAVO
19334	ZARZUELA DE JADRAQUE	178750	FRANCISCO MARTIN CERRADA

2844

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Mondéjar

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público el acuerdo de aprobación de la siguiente ordenanza municipal, que fueron adoptados por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día veintiséis de julio de 2016 y que ha resultado definitiva por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

En Mondéjar, a veintitrés de septiembre de 2016.-
El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

CREACIÓN DEL PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

A la vista de que el 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 establece la obligación de crear el Perfil de Contratante, como un medio que nace para asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por dicha Ley.

A la vista de que el Ayuntamiento de Mondéjar, como órgano de contratación, quiere asegurar la transparencia y el acceso público en su actividad contractual de una manera clara para el ciudadano.

A la vista de que el sistema informático que soporte el Perfil de Contratante, deberá acreditar de forma fehaciente el momento de inicio de difusión pública, la integridad de la misma y la garantía de disponibilidad a través de su consulta.

Tal y como establece el artículo 53 en relación con la Disposición Adicional Segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Crear con efectos desde el día 1 de octubre de 2016, el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Mondéjar, que acreditará de modo fehaciente el momento de inicio de la difusión pública, la integridad de la misma y la garantía de disponibilidad

de cuanto se refiera a la actividad contractual de este Ayuntamiento, en los términos previstos en el 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, a través de su consulta en la dirección electrónica: <https://mondejar.sede-electronica.es>

SEGUNDO. La forma de acceso del Perfil de Contratante deberá especificarse en la página Web institucional del Ayuntamiento, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y en los anuncios de licitación.

TERCERO. Integrar el Perfil de Contratante en la Sede Electrónica Municipal.

CUARTO. En el Perfil de Contratante del Ayuntamiento deberá constar la siguiente información:

- Anuncios de licitación.
- Composición de la mesa de contratación.
- Adjudicaciones.
- Formalizaciones.
- Procedimientos de adjudicación anulados

Así como cualquier otro tipo de información sobre la actividad contractual del Ayuntamiento que contemple la normativa sobre la tramitación y contratación en el Sector Público.

2845

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Mondéjar

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público el acuerdo de aprobación de la siguiente ordenanza municipal, que fueron adoptados por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día veintiséis de julio de 2016 y que ha resultado definitiva por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

En Mondéjar, a veintitrés de septiembre de 2016.-
El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículos del 1 al 7

CAPÍTULO II INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículos 8 a 11

CAPÍTULO III PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

RÉGIMEN GENERAL

Artículos 12 a 15

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículos 16 a 22

CAPÍTULO IV DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículos 23 a 24

PROCEDIMIENTO

Artículos 25 a 31

CAPÍTULO V REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículos 32 a 40

CAPÍTULO VI RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

RECLAMACIONES

Artículo 41

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículos 42 a 46

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículos 47 a 50

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

«A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión» (artículo 20.1.d).

«...a participar en los asuntos públicos, directamente...» (artículo 23.1).

«El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas» (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el mo-

mento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales.

Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final: «... las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado».

Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, nos permite afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que «los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley». A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y

el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

- a) La Entidad Local de MONDÉJAR.
- b) Las asociaciones constituidas por la Entidad Local, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar a la Entidad Local la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la Entidad Local.

Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2 deben:

- a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

e) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h) Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

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

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

Artículo 4. Derechos de las personas

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

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

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

e) A ser asistidas en su búsqueda de información.

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

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

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

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

2. Cualquier personal física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. La Entidad Local no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

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

2. A estos efectos la Entidad Local ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a) Oficinas de información.

b) Páginas web o sedes electrónicas.

c) Servicios de atención telefónica.

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

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.

La Entidad Local designará una unidad responsable de información pública, bajo la dirección y responsabilidad de la Secretaría de la Entidad Local, que tendrá las siguientes funciones:

a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.

b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41.

e) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia

a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.

d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.

e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

f) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

h) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

i) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

Artículo 7. Principios generales.

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad Local.

2. Publicidad activa: La Entidad Local publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

4. Acceso a la información: La Entidad Local garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: La Entidad Local establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad Local.

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Entidad Local y los destinatarios de la información.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 8. Información pública. Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 9. Requisitos generales de la información. Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso. Y en su caso ubicado geográficamente.

b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

e) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 10. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, res-

pecto a cualquier información que la Entidad Local posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

En todo caso la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

Artículo 11. Protección de datos personales.

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

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

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

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

CAPÍTULO III PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación la Entidad Local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 13. Lugar de publicación.

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento.

2. La página web o sede electrónica de la entidad local contendrá, asimismo, los enlaces que haga posible el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa.

3. La entidad local podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación.

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d) La información en el artículo 22 mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) Identificación de los entes dependientes o participados y a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- h) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración/ serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- i) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.

1) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 17. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las retribuciones percibidas anualmente.
- b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando un reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial. Las entidades enumeradas en el artículo 2 publicarán información relativa a:

- a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad Local.
- b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.
- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que

supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

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

e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones. Las entidades enumeradas en el artículo 2 publicarán información relativa a:

a) Todos los contratos formalizados por la Entidad Local, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).

c) El perfil del contratante.

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

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

f) Las encomiendas de gestión que se firmen con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) Los presupuestos anuales con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) La liquidación del presupuesto.

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

f) Masa salarial del personal labora l del sector público local/ en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. La información referida en el apartado f) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos. Las entidades enumeradas en el artículo 2. publicarán información relativa a:

a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Artículo 22. Información medioambiental y urbanística.

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.

b) Las políticas, programas y planes de la Entidad Local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.

c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.

e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.

CAPÍTULO IV DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 23. Titularidad del derecho.

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica. La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 24. Limitaciones.

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

Artículo 25. Competencia.

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

Artículo 26. Solicitud.

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 27. Inadmisión.

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

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

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

Artículo 28. Tramitación.

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

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

Artículo 29. Resolución.

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

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denega-

ción esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

Artículo 30. Notificación y publicidad de la resolución.

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

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

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

Artículo 31. Materialización del acceso.

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

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

CAPÍTULO V REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 32. Objetivos de la reutilización.

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

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

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

y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

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

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

Artículo 33. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

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

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

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

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

Artículo 34. Criterios generales.

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

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

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos

en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Artículo 35. Condiciones de reutilización.

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

- a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.
- b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.
- c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.
- d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

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

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

Artículo 36. Exacciones.

I. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la reproducción, puesta a disposición y difusión, teniendo en cuenta que la Directiva 2013/37/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, una vez traspuesta a nuestro ordenamiento jurídico, impedirá incluir los costes de recogida y producción de la información pública.

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

Artículo 37. Exclusividad de la reutilización.

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

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

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

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

Artículo 38. Modalidades de reutilización de la información.

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

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

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

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

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

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

Artículo 39. Publicación de información reutilizable.

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

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

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Orde-

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

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

Artículo 40. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

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

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

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

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

CAPÍTULO VI RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 41. Reclamaciones.

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

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación

en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

Artículo 42. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:
 - a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
 - b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
2. Se consideran infracciones graves:
 - a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
 - b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
 - c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
 - d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.
3. Se consideran infracciones leves:
 - a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
 - b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
 - c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.
 - d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 43. Sanciones.

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:
 - a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
 - b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.
 - c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.
2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

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

Artículo 44. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992 y Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Artículo 45. Órgano competente.

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

Artículo 46. Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad Local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa de carácter disciplinario.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 47. Órgano responsable.

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 48. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

La Entidad Local realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente

ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 49. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el capítulo VI.

Artículo 50. Plan y Memoria anual.

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. MEDIDAS EJECUCIÓN

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2846

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Mondéjar

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público el acuerdo de aprobación de la siguiente ordenanza municipal, que fueron adoptados por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día veintiséis de julio de 2016 y que ha resultado definitiva por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

En Mondéjar, a veintitrés de septiembre de 2016.-
El Alcalde, D. José Luis Vega Pérez.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y NORMALIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios rectores de la Administración electrónica en el ámbito de la Administración municipal de Mondéjar

Artículo 5. Definiciones

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 6. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración electrónica

Artículo 7. Deberes de los ciudadanos en el marco de las relaciones

administrativas realizadas a través de medios electrónicos

CAPÍTULO IV

SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 8. Creación de la sede electrónica

Artículo 9. Seguridad en la sede electrónica

Artículo 10. Contenido y servicios de la sede electrónica

Artículo 11. Operatividad de la sede electrónica

CAPITULO V

IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS

Artículo 12. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano

Artículo 13. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento de Mondéjar

Artículo 14. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público

Artículo 15. Representación de los ciudadanos por terceros

CAPÍTULO VI

LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 16. Información sobre la organización y los servicios de interés general

Artículo 17. Tablón de edictos electrónico

Artículo 18. Espacio de participación ciudadana para información, sugerencias, quejas y reclamaciones

CAPÍTULO VII

REGISTRO, ARCHIVO Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 19. Creación del registro telemático.

Artículo 20. Funciones del registro

Artículo 21. Acceso al registro telemático por parte de los ciudadanos

Artículo 22. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro telemático.

Artículo 23. Rechazo de documentos por el registro telemático

Artículo 24. Funcionamiento del registro

Artículo 25. Asientos electrónicos

Artículo 26. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones

Artículo 27. Archivo electrónico de documentos

Artículo 28. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

Artículo 29. Catálogo de trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica

CAPÍTULO VIII

GESTIÓN ELECTRÓNICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 30. Procedimientos tramitados por vía electrónica

Artículo 31. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada

Artículo 32. Iniciación

Artículo 33. Actos administrativos, comunicaciones con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos

Artículo 34. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

Artículo 35. Presentación de documentos y declaración responsable

Artículo 36. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos

Artículo 37. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel

Artículo 38. Expediente electrónico

Artículo 39. Finalización

Artículo 40. La notificación por medios electrónicos

Artículo 41. Elección del medio de notificación.

Artículo 42. Modificación del medio de notificación

Artículo 43. Notificación mediante la puesta a disposición del documentos

electrónico a través de dirección electrónica habilitada.

Artículo 44. Notificación por comparecencia electrónica.

Artículo 45. Facturas electrónicas y documentos de ingreso telemático

Artículo 46. Contratación administrativa electrónica

Artículo 47. La subasta electrónica.

CAPÍTULO IX.

DIRECTIVA DE SERVICIOS. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 48. Determinaciones

Artículo 49. Exclusiones

Artículo 50. Consultas previas y demandas de información de los prestadores de servicios

Artículo 51. Desarrollo de las actividades

CAPÍTULO X.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DE LA COMUNICACIÓN PREVIA.

Artículo 52. Documentación de la declaración responsable

Artículo 53. Documentación de la Comunicación Previa

Artículo 54. Efectos y toma de conocimiento

Artículo 55. Actividades de comprobación

Artículo 56. Modificaciones en la actividad de servicios

Artículo 57. Cambio del prestador de servicios

Artículo 58. Modelos tipo

CAPÍTULO XI**RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS AUTORIZACIONES.**

Artículo 59. Competencias.

Artículo 60. Normas de procedimiento

CAPÍTULO XII**PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.**

Artículo 61. Comunicación a los registros de actividades y prestadores de servicios

Artículo 62. Afecciones al dominio público local

CAPÍTULO XIII**ACTIVIDADES DE CONTROL E INSPECCIÓN.**

Artículo 63. Actividades de control e inspección

Artículo 64. Actas de comprobación, inspección o control

Artículo 65. Suspensión de la actividad

Artículo 66. Entidades Colaboradoras

CAPÍTULO XIV**RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Artículo 67. Infracciones y sanciones

Artículo 68. Tipificación de infracciones

Artículo 69. Responsables de las infracciones

Artículo 70. Sanciones pecuniarias

Artículo 71. Sanciones accesorias

Artículo 72. Graduación de las sanciones

CAPÍTULO XV**NORMALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

Artículo 73. Aprobación de modelos.

Disposición adicional primera. Implantación de la Administración electrónica

Disposición adicional segunda. Modificación de los preceptos de la Ordenanza y de las referencias que hace a la normativa vigente con motivo de la promulgación de normas posteriores y remisión general a la legislación estatal y autonómica

Disposición transitoria. Procedimientos en tramitación

Disposición derogatoria

Disposiciones finales

ANEXO. Definiciones.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y NORMALIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El tiempo actual, en pleno siglo XXI, tiene como uno de sus rasgos característicos la revolución que ha supuesto la implantación y utilización intensiva

de las tecnologías de la información y de la comunicación (TICs), provocando un cambio profundo de la sociedad y transformaciones importantes en las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas, que están incidiendo en una profunda transformación de los medios y procedimientos tradicionales de la actividad administrativa, lo que está obligando a redefinir las tareas del gobierno y de la gestión pública.

En esta perspectiva, una Administración a la altura de los tiempos en que actúa tiene, como uno de sus principales retos, que erigirse como agente dinamizador de las nuevas tecnologías, e impulsar y promover la sociedad de la información y de la comunicación, con el objetivo de crear una administración accesible y cercana a los ciudadanos, para la mejora de los servicios públicos. El mejor servicio al ciudadano ha constituido la razón de las reformas de la legislación administrativa tras la proclamación constitucional del principio de eficacia, en el Artículo 103.1 de la Carta Magna, para configurar una administración moderna que haga del principio de eficiencia y de eficacia su eje vertebrador siempre con la mira puesta en los ciudadanos.

En el marco de la legislación administrativa de carácter general, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recogió ya en su primera versión, el impulso al empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, previsiones establecidas, con carácter facultativo, en los Artículos 38, 45 y 59 de la misma, que recibió un nuevo impulso legislativo con la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, que modificó el Artículo 38 de la Ley 30/1992, para habilitar la creación de registros telemáticos, y el Artículo 59 de la misma Ley, a fin de proporcionar la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una administración más ágil y eficaz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano, al introducir el Artículo 70. bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Régimen Local, según el cual las entidades locales y en especial, los municipios, deben de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas.

Recientemente, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público, ha dado un paso más, ha pasado del impulso en la utilización de las tecnologías de la in-

formación y de la comunicación, previsto en las leyes anteriores, al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos. La Ley pretende dar el paso del “podrán” al “deberán”. El reconocimiento de tal derecho a los ciudadanos y su correspondiente obligación por parte de las administraciones se erigen así como eje central de esta ley.

En el ámbito específico de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación a las relaciones jurídicas, deberá ser tenida en cuenta la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma.

Cabe añadir que el impulso a una administración electrónica supone también dar respuesta a los compromisos comunitarios y a las iniciativas europeas puestas en marcha a partir del “Consejo Europeo de Lisboa y Santa María da Feira”, continuando con sucesivas actuaciones hasta la actual comunicación de la Comisión “i2010: Una Sociedad de la Información Europea para el crecimiento y el empleo”, con la aprobación del Plan de Acción sobre Administración Electrónica i2010 y la Directiva 2006/123/CE, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público.

El Ayuntamiento de Mondéjar, consciente del liderazgo que le corresponde ejercer en el establecimiento de unos servicios públicos más modernos, en el desarrollo de la administración electrónica y en la mejora continuada de los servicios al ciudadano, se encuentra en pleno proceso de transformación y para ello, ha puesto en marcha un conjunto de programas y medidas de actuación, integrado en una única estrategia, con el fin de alcanzar la optimización de sus procesos internos y de la infraestructura tecnológica para mejorar el servicio al ciudadano, abordando los nuevos retos y oportunidades que han propiciado las tecnologías de la información y de la comunicación, de una manera programática, pero sin demora, para la implantación de una verdadera administración electrónica, que ha de ser sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, confidencial y adaptada a los nuevos cambios.

Esta norma nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la ejecución ambiciosa, pero realista y equilibrada, de la electrónica en la administración municipal y dar plena seguridad jurídica y asegurar la agilidad y eficacia para acercar la administración al conjunto de la ciudadanía, a través de nuevos canales para la prestación de los servicios públicos de competencia municipal.

Con fecha 28 de diciembre de 2006, entró en vigor la directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

El objetivo de la Directiva es la eliminación de obstáculos innecesarios y desproporcionados para

la prestación de servicios de carácter económico, lo que permitirá la reducción de cargas administrativas y otorgará mayor seguridad jurídica a los prestadores, además de suponer un incremento de las posibilidades de elección de los destinatarios y una mejora de la calidad de los servicios tanto para los consumidores como para las empresas usuarias de los mismos.

El cumplimiento de la citada Directiva nos obliga a desarrollar tres líneas de actuación:

1. Adaptación de la normativa municipal a los principios y criterios contenidos en ella.
2. Simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los servicios de carácter económico en nuestro Municipio.
3. Incorporación a la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios, es decir, de un único punto de acceso electrónico a través del cual los prestadores de servicios puedan obtener información y efectuar la tramitación de los procedimientos administrativos necesarios para poder ejercer las actividades de servicio.

Por otra parte, el Consejo Europeo de primavera de 2007, impuso la iniciativa, Better Regulation, que pretende:

- a. Promover los instrumentos para concebir y aplicar una mejor legislación, especialmente la simplificación, la reducción de cargas administrativas y las evaluaciones de impacto.
- b. Reforzar el diálogo constructivo entre las partes interesadas y los legisladores.
- c. Garantizar que los principios de mejora de la legislación sean aplicados por los legisladores.

En ejecución del apartado a, se ha determinado por las autoridades europeas un objetivo de reducción de cargas administrativas del 25% para el año 2012, que en nuestro país con el lanzamiento del Plan de Acción de Reducción de Cargas Administrativas se ha cifrado en el 30%. En esta línea de trabajo se incardina también esta ordenanza.

La presente Ordenanza, incorpora y transpone en gran medida el articulado de la Ley 11/2007, de 22 de junio, al regular éstos la aplicación de los medios electrónicos en el conjunto de Administraciones Públicas, así como las disposiciones de la Directiva de Servicios 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, y de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Por otra parte, esta Ordenanza incorpora las determinaciones que se han considerado oportunas de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. En este sentido se atienden los principios del Título Preliminar en sentido de mejorar la competitividad de las empresas al reducir las cargas admi-

nistrativas y simplificar los trámites, lo que, evidentemente, también mejora la estabilidad de las finanzas públicas, implementa sistema de racionalización.

Igualmente, y con respecto a este último cuerpo normativo, se aplican los principios de buena regulación de las iniciativas normativas de las Administraciones Públicas, siendo una Ordenanza necesaria para el interés general pues aplica normativa española y europea de forma proporcional, creando un ámbito de seguridad jurídica, transparente y accesible para el ciudadano, y simplificando eficazmente la actividad municipal.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. Esta Ordenanza regula, por una parte, el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración municipal de la localidad de Mondéjar, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del Artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2. Es objeto de esta ordenanza:

- a. Establecer los derechos y los deberes que deben regir las relaciones por medios electrónicos de los ciudadanos con la Administración municipal.
- b. Fijar los principios generales para el impulso y el desarrollo de la Administración electrónica en el ámbito de la Administración municipal.
- c. Regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Por otra parte, es objeto de la presente Ordenanza establecer el régimen de autorización pertinente, así como su sustitución, en su caso, por un régimen de declaración responsable o de comunicación previa de acuerdo con lo previsto en la legislación básica general, en la legislación básica sectorial y en las normas autonómicas que resulten de aplicación.

4. Asimismo, la presente Ordenanza recoge una serie de normas relativas a la simplificación de los procedimientos y trámites administrativos al objeto de hacer efectivas las previsiones que aparecen en la Directiva de Servicios y en la normativa tanto estatal como autonómica dirigidas a reducir las cargas burocráticas que entorpecen las actividades de servicios de los prestadores y ofrecer a los consumidores un marco más competitivo sin menoscabo de la calidad de los servicios ofertados.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Esta Ordenanza será de aplicación a los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Mondéjar.

2. El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades donde esté representado.

3. Esta Ordenanza será asimismo aplicable a los ciudadanos, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de entidades referidas al apartado 1 anterior.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la Administración municipal que se lleven a cabo por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

- a. Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
- b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración municipal.
- c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos accesibles por vía electrónica, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.
- d. El tratamiento de la información obtenida por la Administración municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza son aplicables a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico 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 municipales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. Esta Ordenanza define los principios que deben regir las relaciones de la Administración municipal con otras administraciones realizadas a través de medios electrónicos.

4. A efectos de lo que dispone esta Ordenanza, se entiende por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita producir, almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados en un soporte electrónico, o transmitir estos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, abarcando las redes de telecomunicaciones y las utilizadas para la radiodifusión.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios rectores de la Administración Electrónica en el ámbito de la Administración Municipal de Mondéjar e intervención de la autoridad municipal en el régimen de acceso

y prestación de las actividades de servicio y su ejercicio

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

a. El respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de protección de los Datos de

Carácter Personal, su normativa de desarrollo y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo, así como a los derechos al honor y a la intimidad personal y familiar.

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

c. Principio de accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos, en los términos establecidos por la normativa vigente en esta materia, a través de sistemas que permitan obtenerlos de manera segura y comprensible, garantizando especialmente la accesibilidad universal y el diseño para todos de los

soportes, canales y entornos con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones, incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellos colectivos que lo requieran.

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

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

f. Principio de seguridad en la implantación y utilización de los medios

electrónicos, en cuya virtud se exigirá al menos el mismo nivel de garantías y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa.

g. Principio de proporcionalidad, en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y

medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Asimismo solo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.

h. Principio de veracidad y autenticidad de las informaciones y servicios ofrecidos por la Administración municipal de Mondéjar a través de medios electrónicos.

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

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

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

2. Los prestadores de servicios podrán establecerse libremente en el término municipal para ejercer o prestar una actividad de servicios sin más limitaciones que las previstas en la legislación básica estatal, en la legislación autonómica, en las normas de desarrollo reglamentario, en la presente Ordenanza o en el resto de Ordenanzas que sean, en su caso, aprobadas o se mantengan vigentes.

3. La Entidad Local, cuando se trate de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de diciembre, sólo podrá intervenir la actividad de los ciudadanos y empresas por medio de un régimen de autorización en aquellos supuestos exigidos por la legislación sectorial. En ningún caso, las Ordenanzas municipales dictadas a partir de la entrada en vigor Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, podrán establecer regímenes de autorización sin previa cobertura legal.

4. La Entidad Local, cuando se trate de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de diciembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, podrá intervenir la actividad de los ciudadanos y empresas por medio del régimen de declaración responsable, o en su caso, de comunicación previa, en aquellos supuestos exigidos por la legislación sectorial o, cuando en el ámbito de sus propias competencias, así lo prevea una Ordenanza municipal.

5. Cuando se trate de actividades de servicios no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de diciembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la Entidad Local podrá intervenir la actividad de los ciudadanos y empresas por medio de un régimen de autorización, comunicación previa o declaración responsable, ajustándose a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue.

6. Asimismo, cualquier régimen de autorización, declaración responsable o comunicación previa, deberá atender a los siguientes principios:

- a. Tener carácter público y darse a conocer con antelación.
- b. Ser reglado, sin incluir márgenes de discrecionalidad.
- c. Claro e inequívoco.
- d. Objetivo e imparcial.
- e. Transparente.
- d. Proporcionado a los objetivos de interés general que pretende salvaguardar.

Artículo 5. Definiciones.

A efectos de la presente ordenanza, los términos que en ellas se emplean tendrán el sentido que se establece en su anexo.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 6. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

1. Los ciudadanos tienen el derecho a relacionarse con la Administración municipal utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el Artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

2. Además, los ciudadanos tienen en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, y en los términos previstos en las Leyes y la presente ordenanza, los siguientes derechos:

a. A elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración municipal.

b. A no aportar los datos y documentos que obren en poder de la Administración municipal u otras Administraciones públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos. El ejercicio de este derecho estará condicionado a la existencia de convenios interadministrativos para el testado de documentos.

c. A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de la Administración municipal.

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

e. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de interesado.

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

g. A obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de identificación y autenticación electrónicos del Documento Nacional de Identidad para cualquier trámite electrónico.

h. A la utilización de otros sistemas de identificación y autenticación electrónicos admitidos.

i. A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración municipal.

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

k. A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con la Administración municipal siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

3. En particular, en los procedimientos relativos al establecimiento de actividades de servicios, los ciudadanos tienen derecho a obtener la siguiente información a través de medios electrónicos:

- a. Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.
 - b. Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como de las asociaciones y organizaciones profesionales relacionadas con las mismas.
 - c. Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servicios y las vías de recurso en caso de litigio entre cualesquiera autoridades competentes, prestadores y destinatarios.
4. El ejercicio, la aplicación y la interpretación de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 7. Deberes de los ciudadanos en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la Administración electrónica, la actuación de los ciudadanos se ajustará

a los siguientes deberes:

- 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 Administración municipal, en el ámbito de la Administración electrónica, información veraz, completa y esmerada, adecuada a los fines para los que se solicita.
 - c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal, cuando éstas así lo requieran.
 - d. Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal.
 - 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. La Administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

CAPÍTULO IV SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 8. Creación de la Sede Electrónica.

1. La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección electrónica que el Ayuntamiento de Mondéjar pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con las entidades incluidas en el Artículo 2 de esta Ordenanza integrantes de la Administración municipal, cuya titularidad, administración y gestión corresponde a este Ayuntamiento, en ejercicio de sus correspondientes competencias.

2. Se establece como sede electrónica del Ayuntamiento de Mondéjar

la dirección electrónica <https://mondejar.sede-electronica.es> a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal www.mondejar.es.

3. La sede electrónica se someterá a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en adelante Ley de Acceso Electrónico, y, en especial, a los principios de integridad, veracidad y actualización de los contenidos de la misma, publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

4. Con carácter general, cualquier página no incluida en el dominio <https://mondejar.sede-electronica.es> no se considerará integrante de la Sede Electrónica.

Artículo 9. Seguridad de la Sede Electrónica.

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

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

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

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

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

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

6. Se tendrán en cuenta los principios básicos y requisitos mínimos que establezca el Esquema Nacional de Seguridad, referido en el Artículo 42 de la Ley de Acceso Electrónico, para determinar las características y requisitos que deben cumplir los sistemas de firma electrónica, los certificados y los medios equivalentes que se establezcan en la sede electrónica para la identificación y garantía de una comunicación segura.

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

Artículo 10. Contenido y servicios de la Sede Electrónica.

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

- a. Identificación de la sede electrónica y extensiones autorizadas.
- b. Identificación del órgano de la Administración municipal titular de la gestión y de los servicios que ofrece la misma.
- c. Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de teléfonos y oficinas a través de las cuales pueden accederse a los mismos.
- d. Información necesaria para la correcta utilización de la sede y de los instrumentos de validación, así como la relacionada con la propiedad intelectual.
- e. Sistemas de verificación de los certificados de la sede que serán accesibles de forma directa, gratuita y permanente.
- f. Relación de sistemas de identificación electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede, de manera accesible, directa y permanente.
- g. Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Los ciudadanos podrán acceder a los siguientes servicios a través de la sede electrónica, sin perjuicio de la ampliación de los nuevos servicios que se vayan incorporando, de forma progresiva, a la sede electrónica:

- a. Al registro telemático y a sus normas de funcionamiento.
- b. Al catálogo de servicios electrónicos, con indicación de los servicios disponibles y los trámites, actuaciones y procedimientos que se pueden realizar electrónicamente.
- c. A la relación de los medios de acceso electrónico que los ciudadanos pueden utilizar en cada caso en el ejercicio de su derecho a re-

lacionarse con la Administración municipal, en los términos establecidos en el la Ley de Acceso Electrónico.

- d. Al tablón electrónico de anuncios y edictos.
- e. Al espacio de participación ciudadana, para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- f. A la fecha y hora oficial, a los efectos previstos en el Artículo 24.3 de la presente ordenanza.

3. El Ayuntamiento de Mondéjar, como titular de la sede, garantiza la

autenticidad, actualización e integridad de la información y de los servicios propios contenidos en la misma.

4. El Ayuntamiento de Mondéjar se responsabilizará, exclusivamente, de la integridad, veracidad y actualización de los contenidos propios de la sede electrónica de su titularidad, y de las extensiones expresamente autorizadas en la misma, que no se extenderá, en ningún caso, a la integridad, veracidad ni actualización de la información que pudiera obtenerse a través de enlaces o vínculos a sitios web que se faciliten en su sede electrónica, cuya responsabilidad corresponderá a la administración o entidad titular de la sede electrónica de que se trate. En tal sentido, la sede electrónica establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la sede de la Administración municipal o a un sitio electrónico ajeno a dicha sede.

Artículo 11. Operatividad de la Sede Electrónica.

1. Los servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondéjar estarán disponibles las 24 horas del día, todos los días del año.

2. En el caso de que por razones técnicas, la sede electrónica o alguno de sus servicios no puedan estar operativos, y las incidencias causantes resulten conocidas de antemano, se informará con la suficiente antelación, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

3. En los supuestos de interrupción sobrevenida del servicio como consecuencia de incidencias imprevistas, el Ayuntamiento de Mondéjar adoptará las medidas técnicas que sean necesarias para asegurar el reestablecimiento del servicio en el menor tiempo posible.

4. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, el Ayuntamiento de Mondéjar dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadanía en sus consultas y relaciones de tramitación.

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

CAPITULO V

IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS

Artículo 12. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano.

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

- a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- b. Los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por el Ayuntamiento de Mondéjar.
- c. Otros sistemas de firma electrónica o de identificación, que sean admitidos por el Ayuntamiento de Mondéjar, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

2. La sede electrónica dispondrá de la dirección autorizada <https://mondejar.sede-electronica.es>, a la que se podrá acceder desde cualquier medio electrónico y, en todo caso, desde la página web municipal: www.mondejar.es para informar de los sistemas de identificación y autenticación admitidos en los procedimientos y servicios administrativos cuya tramitación y gestión se admita por medios electrónicos, para conocimiento de los ciudadanos. El Ayuntamiento de Mondéjar promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

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

Artículo 13. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento de Mondéjar.

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

- a. Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
- b. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
- c. Firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal.

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

Artículo 14. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

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

2. El Ayuntamiento deberá mantener actualizado un registro de los funcionarios públicos que disponen de esta habilitación de identificación o autenticación.

Artículo 15. Representación de los ciudadanos por terceros.

1. La Administración municipal podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Esta habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Se podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.

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

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

- a. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.
- b. Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Mondéjar de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza.
- c. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante, y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración municipal, o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento de Mondéjar haya firmado un convenio de colaboración.
- d. Cualquier otro sistema de acreditación de la representación que habilite el Ayuntamiento en

el marco de las leyes y de esta Ordenanza. En cualquier momento del procedimiento, la Administración municipal podrá pedir al apoderado la justificación del apoderamiento.

CAPÍTULO VI

LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 16. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

1. La Administración municipal facilitará por medios electrónicos, y, como mínimo, mediante la página web del Ayuntamiento, información sobre:

- a. Su organización y competencias.
- b. Los servicios que tiene encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
- c. Los datos de localización, como la dirección postal, el teléfono y el correo electrónico.
- d. El orden del día de las sesiones del Pleno y los acuerdos adoptados por dicho órgano.
- e. Las ordenanzas y reglamentos municipales.
- f. El presupuesto municipal.
- g. Las figuras de planeamiento urbanístico.

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, abarcando la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de éstos, y con una especial incidencia social, como en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes, tiempo libre, etc.

Artículo 17. Tablón de edictos electrónico.

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

2. La dirección electrónica autorizada para acceder al tablón de edictos electrónico será <https://sedeelectronica.mondejar.es>. Se garantiza el acceso libre al tablón electrónico, y la ayuda necesaria para realizar una consulta efectiva.

3. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá mecanismo especial alguno de acreditación de la identidad del ciudadano.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, en los términos establecidos en el Artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley de Acceso Electrónico. A los efectos del cómputo de plazos que corresponda, se establecerá un mecanismo que ga-

rantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.

5. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la dirección electrónica autorizada para ello. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la antelación suficiente, indicándoles cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

6. La publicación en el tablón de anuncios electrónico sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, en los supuestos establecidos en el apartado 6 del art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 18. Espacio de participación ciudadana para información, sugerencias, quejas y reclamaciones.

1. La Administración municipal fomentará la participación ciudadana en la actividad administrativa a través de los medios electrónicos, mediante el acceso a informaciones públicas, encuestas, sondeos de opinión y otros métodos que se determinen, así como la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones ante los órganos municipales competentes. Estos instrumentos estarán disponibles en la sede electrónica y permitirán conocer de forma más próxima la opinión ciudadana sobre el ejercicio de la actividad administrativa y el funcionamiento de los servicios públicos.

2. La dirección autorizada para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones será <https://sedeelectronica.mondejar.es>, a la que se podrá acceder, en todo caso, a través de la página web municipal, previa identificación electrónica.

CAPÍTULO VII

REGISTRO, ARCHIVO Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 19. Creación del Registro Telemático.

1. Se crea el registro telemático del Ayuntamiento de Mondéjar integrado, a todos los efectos, en el Registro General único de esta Corporación, con carácter auxiliar y complementario al mismo, para la recepción y remisión por vía electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a las entidades integrantes de la Administración municipal.

2. La utilización del registro telemático tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, excepto en los supuestos de utilización obligatoria establecidos por una norma con rango de ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en los que se regule la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio de este registro.

3. La responsabilidad de la seguridad del registro telemático corresponde a la Alcaldía.

Artículo 20. Funciones del registro.

1. El registro telemático tendrá las siguientes funciones:

- a. La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos de competencia municipal que se especifiquen en catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica.
- b. La remisión de escritos y comunicaciones que se lleven a cabo por medios electrónicos.
- c. La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del Artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- d. La expedición de recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados, que se realizará conforme a lo previsto en el Artículo 25.4 de la presente Ordenanza.
- e. Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 21. Acceso al registro por parte de los ciudadanos.

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos interesados en acceder al registro telemático podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación admitidos y establecidos en el Artículo 12 de esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Acceso Electrónico.

Los interesados en acceder al registro telemático deberán de hacerlo a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Artículo 22. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro telemático.

1. El registro telemático admitirá la presentación de documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites de competencia municipal que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica de acceso al mismo, cumplimentados de acuerdo con el formato preestablecido para cada uno de los trámites y procedimientos electrónicos. A estos efectos, en la sede electrónica se especificará y se pondrá a disposición de los interesados la relación actualizada de los correspondientes modelos y sistemas electrónicos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones, a la que se dará la oportuna publicidad para su general conocimiento.

2. El registro telemático no admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no sigan los modelos descritos en el punto anterior o que no cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudada-

nos que fije este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro telemático tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos en el Artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Los documentos que se acompañen a las solicitudes, escritos y comunicaciones tendrán que cumplir las especificaciones publicadas en la sede electrónica, que cumplirán los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas

Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. La relación de formatos admitidos y el tamaño máximo admisible de los documentos se publicará en la sede electrónica a disposición de todos los usuarios.

Artículo 23. Rechazo de documentos por el Registro Telemático.

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

2. El registro telemático rechazará, asimismo, los escritos, solicitudes y comunicaciones que no se presenten en los modelos normalizados establecidos al efecto e incluidos en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica, o cuando no se cumplimenten en los mismos los campos requeridos como obligatorios para cada uno de ellos, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento, así como aquellos documentos que los acompañen que no cumplan con lo establecido en el apartado 4 del Artículo anterior.

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

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

Artículo 24. FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

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

2. A efectos del cómputo de plazos, para el registro telemático serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad de Castilla-La Mancha y para el municipio de Mondéjar. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día considerado inhábil se entenderá

efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

3. El registro telemático se registrará por la fecha y hora oficial peninsular española, que figurará visible en la sede electrónica.

4. El registro telemático emitirá, automáticamente, un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación presentada, así como un índice de los documentos que, en su caso, se acompañen a la misma, que garantizará la integridad y el no repudio de los mismos. En el recibo figurará la fecha y hora de la entrega y el número de entrada en el registro, la fecha hábil de la presentación, así como la firma electrónica del órgano competente de la Administración municipal o de la persona representante de dicho órgano habilitada a tal efecto, de forma que puede ser impreso o archivado informáticamente, teniendo el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el Artículo 70.3 de la Ley 30/1992. La no recepción del recibo o, en su caso, la recepción de un mensaje indicando un error o deficiencia en la transmisión implicará que no se ha producido correctamente la recepción y el correspondiente registro de la solicitud, escrito o comunicación, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

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

6. La administración municipal utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura los sistemas de identificación y autenticación establecidos en el Artículo 13 de la presente Ordenanza. Las firmas generadas garantizarán la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 25. Asientos Electrónicos.

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

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

Artículo 26. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones.

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

Artículo 27. Archivo Electrónico de documentos.

1. La Administración municipal archivará por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones. La reproducción electrónica de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza. En el supuesto de documentos emitidos originariamente en papel, de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto por la normativa aplicable, podrá procederse a la destrucción de los originales, en los términos y con las condiciones que se establezcan.

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

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

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

Artículo 28. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.

1. De conformidad con lo que dispone el apartado 1 del Artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se garantiza a los ciudadanos la consulta de los documentos electrónicos que estén archivados por el Ayuntamiento y que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta. Para el ejercicio de este derecho, será necesario que los ciudadanos se identifiquen a través de los medios electrónicos previstos en esta ordenanza y que permitan dejar constancia de la identidad de la persona solicitante y de la información solicitada.

2. El acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos referidos a los apartados 5 y 6 del Artículo 37 de la Ley 30/1992,

queda reservado a las personas que acrediten las condiciones que la ley prevé en cada caso.

Artículo 29. Catálogo de trámites y procedimientos accesibles por Vía Electrónica.

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a los efectos de información a los ciudadanos, en el correspondiente catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica <https://sedeelectronica.mondejar.es> de la sede electrónica prevista en esta Ordenanza.

CAPÍTULO VIII

GESTIÓN ELECTRÓNICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 30. Procedimientos tramitados por Vía Electrónica.

1. El Ayuntamiento de Mondéjar garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administración por medios electrónicos y del resto de los derechos reconocidos en el Artículo 6 de esta Ordenanza con relación a los trámites y procedimientos cuya tramitación se haga por medios electrónicos y se encuentren disponibles en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica municipal.

2. Por medio de los trámites y los procedimientos mencionados en el apartado anterior, podrá pedirse información, hacer consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, hacer pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

3. En el marco de la legislación vigente y de los principios de esta Ordenanza, mediante un decreto de la Alcaldía-Presidencia, podrán determinarse los supuestos y las condiciones en que será obligatorio comunicarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, cuando los interesados sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razones de capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizados el acceso a los medios tecnológicos adecuados y la disponibilidad de estos medios.

Artículo 31. Sistemas de Firma Electrónica para la actuación administrativa automatizada.

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

a. Sello electrónico del órgano o entidad de derecho público correspondiente, basado en un

certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

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

2. La identificación y el ejercicio de la competencia de las entidades integradas en la Administración municipal se realizará mediante los sistemas de firma electrónica de que haya sido provisto el personal a su servicio, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 13 de esta ordenanza.

Artículo 32. Iniciación.

1. En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos electrónicos podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte, en este caso mediante la presentación de solicitudes en el registro telemático regulado en esta Ordenanza o en el Registro General Municipal. A tales efectos, el Ayuntamiento de Mondéjar pondrá a disposición de los interesados los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud, que deberán ser accesibles sin más restricciones que las derivadas de la utilización de los estándares de interoperabilidad enunciados en esta Ordenanza.

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

Artículo 33. Actos administrativos, comunicaciones con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos.

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

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

3. Las personas interesadas podrán aportar al expediente copias digitalizadas de documentos, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica avanzada. La Administración municipal puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

Artículo 34. Tramitación por Vía Electrónica de los procedimientos.

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

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

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

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

Artículo 35. Presentación de documentos y declaración responsable

1. No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración

municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento de Mondéjar haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento, y con la normativa sobre la protección de datos de carácter personal.

2. Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable de la persona interesada, que exprese la concurrencia de los requisitos mencionados y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

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

Artículo 36. Certificados Administrativos Electrónicos y transmisión de datos.

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

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

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

3. Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel, podrán presentar a la Administración municipal certificados en soporte electrónico emitidos por otras administraciones obtenidos telemáticamente, o bien mediante la compulsión electrónica del certificado en papel.

4. El Ayuntamiento de Mondéjar se compromete a facilitar el acceso de otras administraciones públicas a los datos relativos a los interesados que estén en su poder y se encuentren en soporte electrónico. En todo caso, se establecerán las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal. La disponibilidad de los datos se limitará estrictamente a los que el resto de administraciones requieran a los ciudadanos para la tramitación y resolución de los procedimientos y las actuaciones de su competencia de acuerdo con su normativa reguladora. El acceso a los datos de carácter personal estará en todo caso sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

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

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

b. Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones conveniadas, el Ayuntamiento

to dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real.

c. Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmisión de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no

presta su consentimiento a la comunicación electrónica, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

d. Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por el Ayuntamiento de Mondéjar u otras administraciones conveniadas, se efectuará a solicitud del órgano o la entidad tramitadora, en la cual se identificarán los datos requeridos y sus titulares, como también la finalidad para la que se requieren. En la solicitud debe constar

que se dispone del consentimiento de los titulares afectados, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.

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

f. Para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente.

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

Artículo 37. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.

1. La compulsas electrónica de documentos electrónicos y en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya

realizado la compulsas y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el Artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

Artículo 38. Expediente Electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, sea cual sea el tipo de información que contengan. Es admisible que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electrónicos.

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

Artículo 39. Finalización.

1. Los procedimientos que se tramiten y se finalicen en soporte electrónico garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por parte

del órgano que en cada caso esté reconocido como competente.

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

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

Artículo 40. La notificación por medios electrónicos.

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

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

b. Mediante comparecencia electrónica en la sede.

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

Artículo 41. Elección del medio de notificación.

1. Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado, o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en los Artículos 27.6 y 28.1 de la Ley de Acceso Electrónico.

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

3. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos. Asimismo, se incluirá la información relativa a los derechos reconocidos por el Artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

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

6. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

7. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición, transcurrieran 10 días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que se oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceso.

Artículo 42. Modificación del medio de notificación.

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

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

Artículo 43. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.

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

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

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

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

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

Artículo 44. Notificación por comparecencia electrónica.

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

2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de

acuerdo con el Artículo 28.5 de la Ley de Acceso Electrónico, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- a. Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- b. El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria en la redacción dada al mismo por el Artículo 45 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo de Economía Sostenible, la notificación por comparecencia se realizará mediante anuncio publicado exclusivamente en la sede electrónica municipal <https://mondejar.sede-electronica.es>

Artículo 45. Facturas Electrónicas y documentos de ingreso telemático.

1. La Administración Municipal admitirá la presentación por medios electrónicos de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que le hayan sido prestados, cuando conste la autenticidad del emisor y del documento y se cumplan los requisitos y condiciones establecidos en las disposiciones reguladoras del tráfico jurídico y legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

2. Si no constase la veracidad del emisor o del documento, se requerirá al emisor que la acredite por los medios que la Administración Municipal estime oportunos.

3. Asimismo, la Administración Municipal procederá al pago de las facturas autorizadas, que cuenten con reconocimiento de crédito y sobre las que se haya expedido el correspondiente mandamiento de pago, empleando preferentemente procedimientos electrónicos. Procedimientos que, progresivamente, incluirán todos los trámites de la fiscalización y de la realización del gasto.

4. La factura electrónica será obligatoria para las sociedades que contraten con la Administración Municipal.

5. La Administración Municipal habilitará en sede electrónica sistemas electrónicos que permitan el ingreso de tributos, multas, recargos u otras cantidades debidas a ella, mediante cargo en cuenta o tarjetas bancarias. Dichos sistemas arbitrarán procedimientos de comprobación de la firma electrónica del mandante de la orden de pago, así como de cus-

todia, durante cinco años, de la información relativa al no repudio de la orden de pago.

6. Los sistemas habilitados según apartados anteriores emitirán el correspondiente impreso justificativo del pago.

ARTÍCULO 46. Contratación administrativa electrónica.

1. De conformidad con la normativa de contratación del sector público y las determinaciones de la sede electrónica de la Administración Municipal, el sitio del perfil del contratante, permitirá la conexión, mediante enlaces, a los perfiles de las entidades y organismos que la integran.

2. El perfil del contratante de la Administración Municipal se interconectará con la Plataforma de Contratación del Estado.

ARTÍCULO 47. La Subasta Electrónica.

1. Conforme a los requisitos y garantías de la normativa sectorial de contratación y de la sede electrónica, la sede electrónica de la Administración Municipal habilitará procedimientos interactivos de subasta electrónica que permitan introducir mejoras en las ofertas, tanto de precios como de nuevos valores o elementos, así como la clasificación automática de las mejoras, en los procedimientos abiertos y en los negociados.

2. Para la celebración de la subasta electrónica se requiere que esté prevista su realización en el pliego de condiciones, señalando los elementos o valores sujetos a subasta electrónica, los límites de los valores que podrán alcanzarse, el momento en que se activará la subasta, la forma en que desarrollará, el dispositivo electrónico utilizado, las características de la conexión y que el órgano de contratación efectúe una primera evaluación de ofertas.

3. Celebrada la subasta electrónica, el órgano de contratación informará posteriormente por medios electrónicos a los licitadores del resultado de la evaluación, de la fecha y hora de inicio de la subasta electrónica, de la fórmula matemática que se usará para la reclasificación automática de las ofertas y de la fecha y hora de terminación.

4. La subasta electrónica se puede dividir por fases. Tras cada fase, se comunicará electrónicamente a cada licitador su clasificación, si estuviera así contemplado en el pliego de condiciones.

CAPÍTULO IX**DIRECTIVA DE SERVICIOS. DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 48. Determinaciones.**

1. El régimen de declaración responsable o, en su caso, de comunicación previa, se aplicará, de acuerdo con lo que establezca la Corporación en función del tipo de actividad de servicios, a los siguientes supuestos:

a. Apertura de establecimientos para el ejercicio de las actividades de servicios incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

b. Modificaciones de las actividades sometidas, en su caso, a declaración responsable o comunicación previa.

c. El cambio de titularidad de las actividades.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, las actividades de servicios deberán obtener las autorizaciones preceptivas de acuerdo con la legislación sectorial vigente, en este sentido, en la Ordenanza se incluyen los supuestos en que es necesario la obtención de autorización en función de afecciones al medio ambiente, a la seguridad y salud pública y al urbanismo.

3. También estarán sujetos a régimen de comunicación previa, las obras que no requieren necesariamente licencia urbanística de acuerdo con lo previsto en el Artículo 157 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

Artículo 49. Exclusiones.

En todo caso, quedarán excluidos de obtener licencia, declaración responsable o comunicación previa, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sectorial y que puedan necesitar cualquier otra autorización administrativa o deban obtener licencia municipal, realizar una declaración responsable o una comunicación previa por exigirlo así cualquier otra norma aplicable:

a. Las cocheras y garajes de uso privado que no tengan carácter mercantil y los aparcamientos en superficie vinculados a actividades sujetas a licencia.

b. Piscinas de uso colectivo sin finalidad mercantil y que no sean de pública concurrencia.

c. Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas.

d. Las celebraciones ocasionales privadas, familiares o docentes.

e. Los aparatos electrodomésticos caseros.

Artículo 50. Consultas previas y demandas de información de los prestadores de servicios.

1. Sin perjuicio del derecho de los prestadores a obtener información y realizar sus trámites a través de la ventanilla única, los interesados podrán presentar ante la Administración municipal solicitudes de consulta previa sobre aspectos concernientes al inicio de una actividad de servicios o a su ejercicio. Tales solicitudes deberán ir acompañadas de una memoria descriptiva y de los datos necesarios que definan las características generales del tipo de actividad de servicios que se desea prestar, así como del inmueble e infraestructura que se pretenda llevar a cabo.

2. La Administración municipal dará una respuesta adecuada a los términos de la consulta y a la documentación aportada, indicando al prestador de servicios los aspectos que afecten a la apertura del establecimiento o a su ejercicio y, particularmente, determinará:

a. Los requisitos exigidos para el inicio de la actividad o para su prestación.

b. La documentación que el prestador debe aportar.

c. La Administración competente, en el caso que no sea la municipal, en función del tipo de actividad que se quiere poner en marcha o prestar.

d. Y cualesquiera otros datos que sean necesarios para la apertura del establecimiento o la prestación de la actividad.

3. La contestación a la consulta se realizará en el plazo máximo de 20 días hábiles, salvo casos de especial dificultad técnica o administrativa.

4. El sentido de la contestación a las consultas formuladas no tendrá carácter vinculante para la Administración municipal. Sin embargo, en caso de presentarse solicitud de licencia, declaración responsable, comunicación previa con posterioridad a la consulta, se hará referencia clara al contenido de la consulta previa y a su contestación.

Artículo 51. Desarrollo de las actividades.

1. Las personas responsables de las actividades de servicios están obligadas a desarrollar y mantener el establecimiento y la prestación en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afectación a los espacios públicos y empleando las técnicas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación en materia ambiental y del resto de normas aplicables.

2. Las licencias, en su caso, así como la declaración responsable o la comunicación previa, caducarán en el caso de que se suspenda la actividad o cese el ejercicio de la misma por un período superior a un año. En tal supuesto, si se quiere reanudar el ejercicio de la actividad se requerirá el otorgamiento de nueva licencia, en su caso, o la presentación de una declaración responsable o comunicación previa, según cuál haya sido el régimen de intervención inicialmente adoptado.

CAPÍTULO X.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DE LA COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 52. Documentación de la declaración responsable.

1. Las declaraciones responsables deberán contener los datos exigidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo

común, para la iniciación de los procedimientos administrativos y, particularmente, los siguientes datos generales:

- Identificación de la persona interesada, del prestador del servicio y, en caso de persona jurídica, de su representante.

- Breve descripción de la actividad de servicios que es objeto de la declaración responsable.

- Solicitud, lugar, fecha y firma.

- Número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico a la que remitir, en su caso, las comunicaciones o notificaciones.

- Justificante del abono de los impuestos y tasas correspondientes.

2. Serán condiciones técnicas de cumplimiento necesario aquellas establecidas en las Ordenanzas Municipales, Plan de Ordenación Municipal y resto de planeamiento aplicable, Código Técnico de la Edificación (DB-SI y DB-SU), Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, normativa de accesibilidad, normativa sanitaria y demás Reglamentos y disposiciones legales que se encuentren vigentes.

3. En el régimen de declaración responsable, el prestador de servicios deberá aportar toda la documentación requerida en los modelos municipales que, en cada momento, se encuentren vigentes.

Artículo 53. Documentación de la comunicación previa.

1. Mediante el régimen de comunicación previa, se pondrá en conocimiento de la administración municipal los datos e informaciones recogidos en el Artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como la dirección exacta del emplazamiento de la actividad de servicios.

2. Además, el prestador de servicios deberá aportar toda la documentación requerida en los modelos municipales que, en cada momento, se encuentren vigentes.

Artículo 54. Efectos y toma de conocimiento.

1. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas producen los efectos que se establecen en cada caso en la normativa correspondiente y permiten, con carácter general, el establecimiento y el inicio de una actividad en los plazos reseñados en los modelos municipales que, en cada momento, se encuentren vigentes.

2. La copia de la documentación presentada y debidamente sellada o, en su caso, el recibo emitido por el registro telemático, tendrá la consideración de toma en conocimiento por parte de la Administración.

3. La toma de conocimiento y el pago de tributos no tendrá el carácter de autorización administrativa, sino exclusivamente será un medio para que la Administración tenga conocimiento de que se está prestando una actividad a través de un establecimiento o mediante su ejercicio. El Ayuntamiento podrá a tal

efecto llevar a cabo un control mediante las oportunas actuaciones administrativas que darán lugar a la exigencia de las preceptivas tasas como consecuencia del ejercicio de la citada actividad administrativa, una vez se reflejen en las respectivas Ordenanzas Fiscales.

Artículo 55. Actividades de comprobación.

1. Si la declaración responsable o la comunicación previa no reunieran los datos, requisitos y, en su caso, documentos, exigidos al prestador para el inicio de la actividad, se le requerirá para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad en el supuesto de que tales omisiones recaigan sobre requisitos o documentos de carácter esencial.

2. Asimismo, se le indicará al prestador por parte de la Administración municipal que si no subsanara la declaración responsable o comunicación previa en el plazo establecido se le tendrá por no presentada. En tal caso, el prestador no podrá continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectado, así como será de su entera responsabilidad la restitución de la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. Podrá requerirse al prestador –salvo que se le haya requerido con antelación- la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer, así como el resto de documentación o, en su caso, autorizaciones o requisitos, que sean pertinentes para el ejercicio de la citada actividad de servicios.

4. En caso de que se realicen visitas de comprobación de la respectiva actividad de servicios se levantará acta de comprobación.

5. Las actividades de control que se lleven a cabo con posterioridad a la presentación de la declaración responsable o declaración previa se formalizarán en un informe técnico que verificará la efectiva adecuación de la actividad de servicios a la normativa aplicable, sin perjuicio del procedimiento de protección de la legalidad que en su caso pudiera iniciarse.

Artículo 56. MODIFICACIONES EN LA ACTIVIDAD DE SERVICIOS.

1. Los prestadores de actividades sujetas al régimen de declaración responsable o comunicación previa que pretendan realizar modificaciones sustanciales ya sea en sus instalaciones o emplazamientos o en el ejercicio de la respectiva actividad, deberán ponerlo en conocimiento de la Entidad Local, debiendo asimismo presentar una nueva declaración responsable o comunicación previa, salvo en el caso que pretendan llevar a cabo algún tipo de actividad que exija licencia, en cuyo caso deberán seguir el procedimiento establecido al efecto.

2. Los prestadores de actividades sujetas al régimen de declaración responsable o comunicación previa que pretendan realizar modificaciones no sustanciales ya sea en sus instalaciones o emplazamientos o en el ejercicio de la respectiva actividad, no tienen la obligación de comunicar dichas modificaciones a la Administración municipal, sin perjuicio de poder consultar de forma previa el alcance de las mismas.

Artículo 57. Cambio del prestador de servicios.

Cuando una actividad de servicios sujeta al régimen de declaración responsable o de comunicación previa pase a ser desarrollada por un nuevo prestador, éste, además de presentar la declaración o comunicación correspondiente, deberá aportar copia de la anterior en el caso de que se deseen mantener las condiciones en las que se venía prestando el servicio, así como la conformidad del anterior responsable, o documento del que se infiera la misma, con la nueva declaración.

Artículo 58. Modelos Tipo.

1. Los modelos de declaración responsable o de comunicación previa, así como los de solicitud de licencia se mantendrán permanente publicados en la Web municipal, así como en la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios prevista en la legislación vigente (Portal del Ciudadano).

CAPÍTULO XI.

RÉGIMEN JURIDICO DE LAS AUTORIZACIONES.

Artículo 59. Competencias.

El órgano competente para conceder o denegar las licencias requeridas, en su caso, es el Alcalde, salvo que la legislación básica de régimen local atribuya tales funciones a otro órgano.

Artículo 60. Normas de procedimiento.

1. Las reglas generales para la solicitud de la licencia, su tramitación posterior y su resolución, serán las recogidas en la normativa de Régimen Local, en el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas o normativa autonómica que en su día se dicte, en su sustitución. No obstante, las reglas establecidas en la normativa citada y concurrente, en relación con el procedimiento de solicitud de licencias, deberán ser interpretadas de acuerdo con lo previsto en la Directiva de Servicios y la Ley 17/2009, y, particularmente, en todo lo que afecta a la simplificación administrativa en su dimensión de reducción de trámites y cargas burocráticas.

2. Asimismo, la Entidad local instruirá y resolverá las solicitudes de licencias de conformidad con las

reglas específicas derivadas de la legislación sectorial.

CAPÍTULO XII.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Artículo 61. Comunicación a los registros de actividades y prestadores de servicios.

Con carácter general, cuando una actividad esté sujeta a un régimen de autorización, declaración responsable o comunicación previa cuya resolución o conocimiento corresponda a la Administración municipal, y al mismo tiempo se imponga por la legislación sectorial la obligación de inscribir o aportar datos sobre la actividad o el prestador en un registro, la Administración municipal de oficio comunicará los datos de la actividad y del prestador al departamento encargado del registro.

Artículo 62. Afecciones al dominio público local.

En ningún caso se podrán entender otorgadas por falta de resolución expresa facultades relativas a la utilización u ocupación del dominio público local.

CAPÍTULO XIII.

ACTIVIDADES DE CONTROL E INSPECCIÓN

Artículo 63. Actividades de control e inspección.

1. La Administración municipal está obligada a ejercer de forma permanente y continuada las funciones de comprobación, vigilancia, control e inspección sobre las actividades de servicios. Esta obligación conllevará la realización de determinadas actividades administrativas que supondrán en su caso la exacción de las pertinentes tasas.

2. Las actuaciones de comprobación e inspección, así como las de vigilancia y control, se ajustarán a las normas sectoriales que correspondan. En ausencia de las mismas serán de aplicación los preceptos contenidos en el presente Capítulo.

3. En aquellas actividades de carácter técnico que requieran el ejercicio de funciones de comprobación, vigilancia, control e inspección, y que sean derivadas de competencias estatales o autonómicas, la Administración municipal podrá solicitar el auxilio institucional de las Administraciones públicas competentes para llevar a cabo tales funciones.

4. En todo caso, el Ayuntamiento podrá solicitar asistencia técnica a la Diputación Provincial para llevar a cabo tales actividades.

5. Los servicios municipales podrán realizar en cualquier momento actividades de comprobación, vigilancia, control e inspección, pudiendo exigir asimismo al prestador la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier exigencia o

requisito exigido para la realización de la actividad de servicios de acuerdo con la legislación vigente.

6. En el supuesto de apreciación de indicios de la comisión de una infracción, se levantará acta por el funcionario y se formulará, en su caso, propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes.

Artículo 64. Actas de comprobación, inspección o control.

1. Las actuaciones de las actividades de comprobación, inspección y control finalizarán mediante el levantamiento del acta pertinente, así como de la adopción de alguna de las siguientes propuestas en el informe correspondiente:

- a. Favorable: en el caso que la actividad comprobada, inspeccionada o controlada, se ejerza de acuerdo con la normativa en vigor.
- b. Condicionado: en el caso que se aprecie que la actividad comprobada, inspeccionada o controlada, necesita adoptar determinadas medidas correctoras.
- c. Desfavorable: en el caso que la actividad comprobada, inspeccionada o controlada, muestre irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la citada actividad hasta el momento en el cual se adopten las medidas correctoras pertinentes, en el supuesto que fuera posible adoptarlas. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

2. En el supuesto de informe condicionado o desfavorable este será motivado y los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas.

3. Transcurrido el plazo anterior, salvo supuestos excepcionales de prórroga que no excedan de la mitad del plazo inicial, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no se perjudique el derecho de terceros, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que tales medidas correctoras sean adoptadas, sin perjuicio del procedimiento sancionador que en su caso se haya podido incoar.

Artículo 65. SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD

1. Las actividades previstas en la presente Ordenanza podrán ser objeto de suspensión en los supuestos que no sean ejercidas de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa aplicable en cada caso.

2. Las denuncias que se formulen podrán dar lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3. Las actividades de servicios que se ejerzan sin la obtención, en su caso, de licencia, o sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, así como las que contravengan las medidas correctoras que se hayan determinado, serán suspendidas por la Administración desde el mismo momento en que se tenga conocimiento de tales irregularidades.

4. Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado, así como del incumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente, determinarán la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad de servicios desde el mismo momento en que se tenga constancia expresa de los hechos y sin perjuicio del procedimiento sancionador que se pueda incoar como consecuencia de tales hechos.

Artículo 66. Entidades colaboradoras.

Las actividades técnicas de comprobación, vigilancia y control podrán ser desempeñadas, por Entidades Colaboradoras de la Administración municipal, sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

CAPÍTULO XIV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 67. Infracciones y sanciones.

1. En aquellos supuestos en los que la legislación sectorial específica no prevea otra cosa, se aplicarán las presentes normas en materia de sanciones e infracciones relativas a las actividades de servicio y su ejercicio en el ámbito municipal.

2. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, así como aquellas que representen la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes en aplicación de la misma.

Artículo 68. Tipificación de infracciones.

1. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- a. El ejercicio de la actividad de servicios sin la obtención de la preceptiva licencia o autorización o, en su caso, de la declaración responsable o de la comunicación previa.
- b. El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
- c. Las conductas infractoras que conlleven especiales situaciones de peligro o grave riesgo para la seguridad e integridad física de las personas, para los bienes o, en su caso, supongan una perturbación grave de la convivencia que afecte de forma directa e inmediata a la tranquilidad de los ciudadanos o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, así como al normal desarrollo de las actividades de servicios.

2. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- a. El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.

b. La falsedad de cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiera aportado.

c. La no entrega de los documentos requeridos, cuando ello sea exigible, en el caso de la comunicación previa.

d. El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad o salubridad, incumpliendo las exigencias normativas vigentes en cada momento.

e. La dedicación de los establecimientos a actividades distintas a las autorizadas, declaradas o comunicadas a la Administración.

f. La modificación sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización, declaración responsable o comunicación previa.

g. El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas, en su caso; así como el incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de tales medidas correctoras.

h. El funcionamiento de la actividad o del establecimiento incumpliendo el horario autorizado.

i. La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.

j. No encontrarse en el establecimiento, el documento acreditativo de la concesión de la licencia o autorización, en su caso, así como de la toma de conocimiento de la declaración responsable o de la comunicación previa, o del silencio administrativo estimatorio, según corresponda.

3. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

a. Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando, por su escasa trascendencia o significado, así como por su nula afectación a intereses de terceros, no deban ser clasificadas como tales.

b. El funcionamiento de la actividad de servicios con puertas, ventanas u otros huecos al exterior, cuando se causen perjuicios o molestias al entorno.

c. La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización cuando esta sea preceptiva.

d. Cualquier otro incumplimiento que, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable, no esté tipificado como infracción grave o muy grave.

Artículo 69. Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones:

a) Los titulares de las actividades de servicios.

b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad de servicios.

c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica, o emitan los certificados que se soliciten con motivo de garantizar que se han realizado las medidas correctoras necesarias para el funcionamiento de la actividad o para que ésta cumpla con la normativa vigente.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieran intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y las sanciones que se impongan.

En el caso de personas jurídicas, podrá exigirse responsabilidad de conformidad con sus normas reguladoras a los administradores en los supuestos de extinción de su personalidad jurídica y en los casos en que se determine su insolvencia.

Artículo 70. Sanciones pecuniarias.

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las sanciones pecuniarias que contempla la normativa local.

Artículo 71. Sanciones accesorias

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevarán aparejada las siguientes sanciones accesorias, cuando se deriven efectos perjudiciales para la salud, seguridad, medio ambiente, o intereses públicos o de terceros:

- Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los

establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.

- Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

Artículo 72. Graduación de las sanciones.

1. La cuantía correspondiente a cada clase de sanción se graduará teniendo en

cuenta los siguientes criterios:

a) El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible, así como la naturaleza o entidad del perjuicio efectivamente causado.

b) El beneficio derivado de la actividad infractora.

c) La existencia de intencionalidad o reiteración.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la mis-

ma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

CAPITULO XV.

NORMALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Disposición adicional primera. Implantación de la administración electrónica.

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

Disposición adicional segunda. Modificación de los preceptos de la ordenanza y de las referencias que hace a la normativa vigente con motivo de la promulgación de normas posteriores y remisión general a la legislación estatal y autonómica.

1. Los preceptos de esta Ordenanza que, por razones sistemáticas reproducen aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y los que incluyan remisiones a preceptos de éstas, se entenderán automáticamente modificados o substituidos en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traigan causa.

2. En relación con la normativa sectorial, en lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, “de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio”, y a la restante normativa estatal y autonómica de transposición de la Directiva de Servicios.

Disposición transitoria. Procedimientos en tramitación

Los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, continuarán su tramitación conforme a la normativa que les era de aplicación en el momento de su iniciación, salvo que la persona interesada solicite su tramitación conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza y la situación procedimental del expediente así lo permita.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la anterior ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica y normalización administrativa y cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongán a lo establecido en esta Ordenanza.

Disposiciones finales.

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

Segunda. La Alcaldía propondrá a los órganos de gobierno competentes de la Administración municipal las actuaciones necesarias para el desarrollo, seguimiento y evaluación de la efectiva aplicación de esta Ordenanza.

Tercera. El Ayuntamiento de Mondéjar, para general conocimiento de los ciudadanos y de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, hará la

difusión de la Ordenanza por los medios que considere convenientes y, en todo caso, por medios electrónicos, y, entre otros, mediante su publicación íntegra en la página web municipal.

Cuarta. El Ayuntamiento de Mondéjar, cuando resulte necesario en

aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa municipal a las previsiones de la presente Ordenanza.

Quinta. La presente normativa será de aplicación supletoria en los

procedimientos de contratación pública, rigiéndose éstos en primer lugar por lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en sus normas reglamentarias de desarrollo.

Sexta. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

ANEXO. DEFINICIONES

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

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

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

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

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

Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que

existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.).

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

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

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

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

Extensión: dirección electrónica raíz de un sitio electrónico que expresamente se declara en la sede electrónica como parte integrante de ésta, pese a que no esté contenido estrictamente en la dirección de la sede electrónica establecida en esta ordenanza.

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones: o Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso, o Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

Firma electrónica: Según el Artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados 34 junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

Firma electrónica avanzada: Según el Artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

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

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posi-

bilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

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

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

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

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

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

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

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

Plaza Mayor, 1- 19110 Mondéjar - Guadalajara.
Tlf.: 949 385001

Igualmente se acuerda dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas, considerando, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo.

2847

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Mondéjar

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público el acuerdo de aprobación de la siguiente ordenanza municipal, que fueron adoptados por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día veintiséis de julio de 2016 y que ha resultado definitiva por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

En Mondéjar, a veintitrés de septiembre de 2016.-
El Alcalde, D. José Luis Vega Pérez.

ORDENANZA DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONDÉJAR

El Sr. Alcalde da cuenta del borrador de la Ordenanza municipal de vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento de este municipio, vista en Comisión Informativa de fecha 19 de julio de 2016, redactada en los siguientes términos, y propone su aprobación provisional.

Sometida a votación dicha ordenanza, es aprobada provisionalmente por unanimidad de los asistentes.

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Objeto de la Ordenanza.

Artículo 2º: Ámbito de aplicación

Artículo 3º: Depuración.

CAPÍTULO II.- DE LAS CONDICIONES Y CONTROL DE LOS VERTIDOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO

Artículo 4º: Condiciones de los vertidos

CAPÍTULO III .- DE LOS VERTIDOS PROHIBIDOS Y TOLERADOS

Artículo 5º: Vertidos prohibidos.

Artículo 6º: Vertidos tolerados.

CAPÍTULO IV.- DE LA IDENTIFICACIÓN INDUSTRIAL, SOLICITUD Y PERMISO DE VERTIDOS

Artículo 7º: Identificación Industrial.

Artículo 8º: Solicitud de vertido.

Artículo 9º: Acreditación de datos.

Artículo 10º: Permiso de vertido.

Artículo 11º: Permiso de vertido de varios usuarios.

Artículo 12º: Modificación o suspensión del permiso.

Artículo 13º: Denegación de autorizaciones.

Artículo 14º: Censo de vertidos.

Artículo 15º: Nuevas actividades industriales.

Artículo 16º: Acometidas al Sistema Integral de Saneamiento.

Artículo 17º: Obligaciones del usuario.

CAPÍTULO V .- DEL PRETRATAMIENTO DE LOS VERTIDOS

Artículo 18º: Instalaciones de pretratamiento y depuradoras específicas.

Artículo 19º: Permiso condicionado.

CAPÍTULO VI.- DE LAS DESCARGAS ACCIDENTALES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA

Artículo 20º: Comunicación.

Artículo 21º: Adopción de medidas.

Artículo 22º: Valoración y abono de daños.

Artículo 23º: Accidentes mayores.

Artículo 24º: Plan de emergencia por vertidos al Sistema Integral de Saneamiento.

CAPÍTULO VII.- DEL MUESTREO, ANÁLISIS Y AUTOCONTROL DE LOS VERTIDOS.

Artículo 25º: Muestreo.

Artículo 26º: Muestras.

Artículo 27º: Distribución de la muestra.

Artículo 28º: Parámetros de análisis y métodos analíticos.

Artículo 29º: Análisis de la muestra.

Artículo 30º: Autocontrol.

Artículo 31º: Información de la Administración.

Artículo 32º: Arqueta de registro.

Artículo 33º: Registro del pretratamiento o depuradora específica.

Artículo 34º: Control individual.

Artículo 35º: Mantenimiento.

CAPÍTULO VIII.- DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 36º: Administración competente.

Artículo 37º: Obligaciones del titular de la instalación.

Artículo 38º: Inspección.

Artículo 39º: Acta de inspección.

CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE VERTIDOS.

Artículo 40º: Suspensión inmediata.

Artículo 41º: Aseguramiento de la suspensión.

Artículo 42º: Adecuación del vertido.

Artículo 43º: Resolución definitiva

Artículo 44º: Rescisión del Permiso de Vertido.

Artículo 45º: Reparación del daño e indemnizaciones.

CAPÍTULO X.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 46º: Infracciones.

Artículo 47º: Sanciones.

Artículo 48º: Reparación del daño e indemnizaciones.

Artículo 49º: Prescripción.

Artículo 50º: Procedimiento.

Artículo 51º: Vía de apremio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1. DEFINICIONES

ANEXO 2. VERTIDOS PROHIBIDOS

ANEXO 3. PARÁMETROS A ANALIZAR EN LOS VERTIDOS

ANEXO 4. VALORES DE CONCENTRACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN

ANEXO 5. VALORES LÍMITE DE SUSTANCIAS INHIBIDORAS DE PROCESOS BIOLÓGICOS.

ANEXO 6. LÍMITE DE VERTIDO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.

ANEXO 7. MODELO PARA LA SOLICITUD DE VERTIDOS

ANEXO 8. ARQUETA DE REGISTRO Y TOMA DE MUESTRAS

PREÁMBULO

La Constitución Española establece en su artículo 45 el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo, encomendando a los poderes públicos velar por la utilización racional de los recursos naturales y sancionar su incumplimiento, y exigir la reparación del daño causado.

En el marco del Real Decreto Ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas, incorporando al ordenamiento interno la Directiva 91/271/CEE, de 21 de mayo modificada por la Directiva 98/15/CE de la Comisión, de 27 de febrero de 1998, relativa al tratamiento de las aguas residuales urbanas, se señala la necesidad de que los vertidos de aguas residuales industriales que entren en los sistemas colectores e instalaciones de tratamiento de aguas residuales urbanas sean objeto de un tratamiento previo para garantizar, principalmente, que no tengan efectos nocivos sobre las personas y el medio ambiente y no deterioren las infraestructuras de saneamiento.

Por otro lado, esta norma toma también como punto de referencia el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas y el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo, de modificación del Real Decreto 49/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, cuyo artículo 245.2 establece la competencia del órgano local para la autorización, en su caso de vertidos indirectos a aguas superficiales. Enmarcando la asignación de competencias a los Ayuntamientos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que en su artículo 25.2 I) establece que los municipios ejercerán en todo caso y de acuerdo con la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias en materia de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales y en uso de esta facultad legal, el Ayuntamiento de Mondéjar, consciente de la utilidad de disponer de un instrumento para la mejora del medio ambiente y la perfecta implantación del tejido industrial en armonía y consonancia con el medio circundante con el fin de su conservación y protección, ha aprobado la correspondiente ordenanza reguladora, con el siguiente contenido:

La presente Ordenanza se estructura en diez capítulos, dedicados a Disposiciones Generales, Condiciones y Control de los Vertidos al Sistema Integral de Saneamiento, vertidos prohibidos y tolerados, identificación industrial, solicitud y permiso de vertidos, tratamiento de los vertidos, descargas accidentales y situaciones de emergencia, muestreo, análisis y autocontrol de los vertidos, inspección y vigilancia, procedimiento de suspensión de vertidos, infracciones y sanciones, completándose con dos disposiciones transitorias, dos disposiciones finales, y ocho Anexos.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Objeto de la Ordenanza.

Es objeto de la presente Ordenanza regular las condiciones de los vertidos de aguas residuales a las redes de saneamiento y colectores, con especial referencia a las prescripciones a que habrán de someterse en esta materia los usuarios actuales y futuros, de conformidad con las siguientes finalidades:

1. Proteger el medio receptor de las aguas residuales, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el hombre como para sus recursos naturales y conseguir los objetivos de calidad asignados a cada uno de estos medios.
2. Preservar la integridad y seguridad de las personas e instalaciones de saneamiento.
3. Proteger los sistemas de depuración de aguas residuales de la entrada de cargas contaminantes superiores a la capacidad de tratamiento, que no sean tratables o que tengan un efecto perjudicial para estos sistemas.

4. Favorecer la reutilización, en aplicación al terreno, de los fangos obtenidos en las instalaciones de depuración de aguas residuales.

Artículo 2º: Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación a todos aquellos usuarios que realicen vertidos líquidos industriales o no a conducciones de saneamiento que viertan a o se integren en el Sistema Integral de Saneamiento o que evacuen directamente a las estaciones depuradoras de aguas residuales del municipio, o bien a usuarios de otros términos municipales que conecten parte de su red de saneamiento a la del municipio de Mondéjar

Artículo 3º: Depuración.

Las aguas residuales procedentes de vertidos industriales y actividades asimilables a industriales que no se ajusten a las características reguladas en la presente Ordenanza, deberán ser depuradas o corregidas antes de su incorporación a la red de alcantarillado mediante la instalación de unidades de pretratamiento, plantas depuradoras específicas o, incluso, modificando sus procesos de fabricación.

CAPÍTULO II.- DE LAS CONDICIONES Y CONTROL DE LOS VERTIDOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO

Artículo 4º: Condiciones de los vertidos

1. Para toda instalación será obligatoria a la conexión y vertido de las aguas residuales a la red general de saneamiento, cualquiera que sea la naturaleza, volumen o caudal de las mismas. En zonas donde no exista red de saneamiento, las instalaciones deberán disponer de un sistema de depuración que asegure el tratamiento de las aguas generadas y su evacuación en las condiciones que marque la Administración con competencias según la legislación vigente.
2. Las instalaciones que conecten a la red de saneamiento municipal, lo harán, preferiblemente, de manera separativa (separación de aguas residuales y pluviales), asegurando que se incorporarán a la red únicamente las aguas residuales o negras.
3. El Ayuntamiento podrá exigir la instalación de medidores de caudal vertido y otros instrumentos y medidas de control de contaminación, en los casos en que no exista fiabilidad respecto a los datos o estimaciones aportados por el usuario. Los instrumentos de control se deberán de instalar donde indique el Ayuntamiento y como indicaciones generales en:
 - a) Vertidos individuales, antes de la conexión a la red de saneamiento municipal en el caso de que no exista sistema de pretratamiento o depuradora específica,

y antes y después del sistema de pretratamiento o depuradora específica en el caso de existir ésta.

- b) Vertido en conjunto de varios usuarios, en cada una de las salidas de los usuarios antes de la unificación de los vertidos y después de la unificación antes de la conexión a la red. En el caso de tener un sistema de pretratamiento o depuradora específica, también se dispondrán antes y después de dicho tratamiento.
4. Podrán realizarse los vertidos a dominio público hidráulico, mediante Autorización del Organismo de Cuenca y siempre que se cumplan con la legislación estatal y autonómica vigente.
 5. En caso de industrias y actividades que originen o puedan originar vertidos peligrosos, deberán contar además con la correspondiente autorización de la administración ambiental competente.

CAPÍTULO III .- DE LOS VERTIDOS PROHIBIDOS Y TOLERADOS

Artículo 5º: Vertidos prohibidos.

1. Quedan prohibidos los vertidos al Sistema Integral de Saneamiento de todos los compuestos y materias que de forma enumerativa quedan agrupados, por similitud de efectos, en el Anexo 2.
2. Residuos radiactivos regulados por la Ley 25/1964, de 29 de abril, de energía nuclear.

Artículo 6º: Vertidos tolerados.

1. Se consideran vertidos tolerados todos los que no estén incluidos en el artículo anterior.
2. Atendiendo a la capacidad y utilización de las instalaciones de saneamiento y depuración, se establecen unas limitaciones generales, cuyos valores de los parámetros de contaminación son los que se incluyen en la tabla del Anexo 4. Queda prohibida la dilución para conseguir niveles de concentración que posibiliten su evacuación al Sistema Integral de Saneamiento.
3. Los valores de parámetros de contaminación incluidos en la tabla del Anexo 4 se entienden para el análisis de una muestra puntual.

La autorización municipal, en vertidos superiores al 1 por 100 del caudal de diseño de la depuradora (>18,00 m³/día, >0,75 m³ medio/hora, >1,50 m³/punta/día) podrá determinar, previo informe técnico, valores mas restrictivos que los que indica el Anexo IV.

CAPÍTULO IV.- DE LA IDENTIFICACIÓN INDUSTRIAL, SOLICITUD Y PERMISO DE VERTIDOS

Artículo 7º: Identificación Industrial.

1. Toda instalación industrial, que utilice el Sistema Integral de Saneamiento para evacuar sus vertidos deberá presentar en el Ayuntamiento, la correspondiente Identificación Industrial, para lo cual dispondrá de un plazo de tres meses.
2. Las instalaciones industriales que estén comprendidas entre las categorías relacionadas en el Anexo 1 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, deberán presentar la correspondiente Identificación Industrial en el Ayuntamiento (en la Concejalía competente en materia de medio ambiente).

Artículo 8º: Solicitud de Vertido.

1. Se entienden como aguas residuales industriales aquellos residuos líquidos o transportados por líquidos, debidos a procesos propios de actividades encuadradas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE 1993), Divisiones A, B, C, D, E, 0.90.00 y 0.93.01; y las actividades equivalentes de la CNAE-2009.
2. Todos los vertidos a la red de alcantarillado de aguas residuales de origen industrial deberán contar con el permiso de vertido expedido por el Ayuntamiento.
3. Cuando una instalación industrial desee efectuar algún cambio en la composición del vertido respecto a los datos declarados en la Solicitud de Vertido comprendida en el Anexo 7 de la presente Ordenanza, deberá presentar en el Ayuntamiento, con carácter previo, una nueva Solicitud de Vertido en la que se hagan constar los datos correspondientes a aquel para el que se solicita el nuevo permiso.
4. Las instalaciones industriales que se refieren en el apartado 1, y que además estén comprendidas entre las categorías relacionadas en el Anexo I de la Ley 16/ 2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, deberán presentar la correspondiente Solicitud de Vertido en el Ayuntamiento en los dos casos considerados en los apartados 1 y 2 anteriores.
5. La Solicitud de Vertido se hará conforme al modelo recogido en el anexo 7 de esta Ordenanza, y habrá de contener la siguiente información:
 - a) Nombre, dirección e identificación del usuario y de la persona que en su caso formule la Solicitud, expresando la condición en que lo hace.

- b) Ubicación y características del establecimiento, actividad o uso, que permitan realizar su clasificación.
- c) Clase y cantidad de materias utilizadas en la actividad, así como descripción general del proceso de fabricación y volumen de producción.
- d) Volumen total de agua consumida al mes y año, separando la obtenida de la red municipal de abastecimiento de la obtenida por otros medios.
- e) Descripción general de las operaciones y procesos causantes de los vertidos, con especial referencia a las materias que pueden resultar contaminantes.
- f) Análisis realizado por un laboratorio oficial, ajeno al usuario, de las aguas residuales del mismo al final del proceso productivo y antes de su vertido a la red de alcantarillado público, en caso de existir sistema de pretratamiento y depuradora específica se realizarán los análisis antes y después de éste.
- g) Volumen total de agua residual, así como su régimen horario, duración, caudal medio, punta y variaciones diarias, mensuales o estacionales si las hubiere.
- h) Descripción del tratamiento a que se someterá el agua residual antes de su incorporación a la red de alcantarillado público, especificando las operaciones y justificando los cálculos, rendimientos de depuración previstos, volúmenes de lodos residuales y la forma de evacuarlos, sistema de tratamiento y lugar de evacuación de los mismos.
- i) Descripción del sistema de seguridad para evitar descargas accidentales en la red de alcantarillado público de materias primas o cualesquiera productos prohibidos o limitados por esta Ordenanza.
- j) Planos de situación en los que se incluya el punto donde se inicia la acometida y donde se pretende conectar con la red de alcantarillado público, de la red de alcantarillado privada y de las instalaciones de tratamiento si las hubiere, detalle de las obras de conexión, arqueta/s de control y dispositivo de seguridad si los hubiere.
- k. Cualesquiera otros datos que le sean solicitados por los servicios técnicos municipales o por el Ayuntamiento para evaluar el vertido que se pretenda y su incidencia en todos los órdenes.

Artículo 9º: Acreditación de datos.

1. Los datos consignados en la Solicitud de Vertido deberán estar debidamente justificados.

2. El Ayuntamiento en el caso de las actividades industriales que se refieren en el apartado 2 del artículo 7, podrán requerir, motivadamente, al solicitante un análisis del vertido, realizado por un laboratorio homologado, cuando existan indicios racionales de anomalías en los datos presentados.

Artículo 10º: Permiso de vertido.

1. El Ayuntamiento autorizará el vertido o lo denegará por no ajustarse a las disposiciones de la presente Ordenanza y a las normas técnicas medioambientales vigentes. El plazo máximo para resolver las solicitudes de Permiso de Vertido que se formulen por los interesados será de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que el permiso se hubiera producido, se entenderá denegada la misma.

2. El Permiso de Vertido podrá establecer limitaciones y condiciones mediante la inclusión de los siguientes apartados:

Valores permitidos en las concentraciones de contaminantes y características físico-químicas de las aguas residuales vertidas.

- a) Límites sobre el caudal y el horario de las descargas.
 - b) Exigencias de instalaciones de adecuación de los vertidos e inspección, muestreo y medición, en caso de que sea necesario.
 - c) Exigencias respecto al mantenimiento, informes técnicos y registros de la planta en relación con el vertido. Para ello, cada industria llevará un libro de registro en el que se anotan las características e incidencias de los vertidos.
 - d) Programas de ejecución de las instalaciones de depuración. Condiciones complementarias que garanticen el cumplimiento de la presente Ordenanza.
3. Las autorizaciones se revisarán y, en su caso, se adaptarán cada cinco años.

Artículo 11º: Permiso de vertido de varios usuarios

1. Cuando varios usuarios se unieran para efectuar conjuntamente el vertido de sus aguas residuales y cumplan las determinaciones marcadas en el artículo 8.1, 8.2 y 8.3 deberán obtener un Permiso de Vertido para el efluente final conjunto, con declaración de todos los usuarios que lo componen y de sus efluentes.
2. La responsabilidad del cumplimiento de las condiciones de vertido será tanto de la comunidad de usuarios como de cada uno de ellos solidariamente.

Artículo 12º: Modificación o suspensión del Permiso.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Mondéjar, cumplimentado en su caso lo dispuesto en el artículo 8.2, podrá modificar las condiciones del Permiso de Vertido cuando las circunstancias que motivaron su otorgamiento se hubieran alterado o sobrevinieran otras que, de haber existido anteriormente, habrían justificado su denegación o el otorgamiento en términos distintos, pudiendo en su caso decretar la suspensión temporal hasta que se superen dichas circunstancias.
2. El Ayuntamiento dejará sin efecto el Permiso de Vertido en los siguientes casos
 - a) Cuando el usuario efectuase vertidos de aguas residuales cuyas características incumplan las prohibiciones y las limitaciones establecidas en esta Ordenanza o aquellas específicas fijadas en el permiso o dispensa, persistiendo en ello pese a los requerimientos pertinentes.
 - b) Cuando incumplirse otras condiciones u obligaciones del usuario que se hubiesen establecido en el Permiso o en esta Ordenanza, cuya gravedad o negativa reiterada del usuario a cumplirlas así lo justificase.
 - c) La caducidad o la pérdida de efecto del Permiso de Vertido, que se declarará mediante expediente contradictorio, determinará la prohibición de realizar vertidos de cualquier tipo a la red de alcantarillado público y facultará al Ayuntamiento para impedir físicamente dicha evacuación.
 - d) La caducidad o pérdida de efectos contemplados en los aparatos anteriores, darán lugar a la clausura o cierre de la actividad que genera las aguas residuales.

Artículo 13º: Denegación de autorizaciones.

1. Sin previo Permiso de Vertido, el Ayuntamiento no autorizará:
 - a) La apertura, ampliación o modificación de una industria.
 - b) La construcción, reparación o remodelación de una acometida o colector longitudinal.
2. No se autorizará por parte del Ayuntamiento:
 - a) La puesta en funcionamiento de actividades industriales potencialmente contaminantes si previamente no se han aprobado, instalado y, en su caso, comprobado por los servicios técnicos municipales, la eficacia y el correcto funcionamiento de los tratamientos previos al vertido en los términos requeridos.

- b) La descarga a un alcantarillado que esté fuera de servicio.
- c. La utilización de aguas procedentes de cauces públicos o de la red con la única finalidad de diluir las aguas residuales.

Artículo 14º: Censo de vertidos.

Los servicios técnicos municipales elaborarán un censo de vertidos donde se registrarán los permisos concedidos, fecha de concesión del permiso, clase de actividades, tipo, localización, caracterización de los vertidos individuales y/o conjuntos, caudal y periodicidad del vertido, proceso de tratamiento previo, titular de la actividad generadora del vertido, usuarios que viertan conjuntamente, punto de vertido y toda otra circunstancia que se considere relevante y pertinente.

Artículo 15º: Nuevas actividades industriales.

1. En el caso de nuevas actividades industriales, la concesión de la correspondiente licencia de apertura de la actividad, conllevará implícitamente, la autorización de conexión al saneamiento municipal, si bien para su construcción deberá solicitarse la correspondiente licencia de obras y permiso de conexión.
2. El Permiso de Vertido se entenderá implícito en la autorización de funcionamiento de la actividad, que deberá solicitar el titular de la actividad acompañada de certificado de técnico competente y visado por el Colegio Profesional.
3. En este certificado se hará mención expresa a que los vertidos se corresponden con los que figuran en el anexo de solicitud, o se acompañará la composición definitiva de los mismos. El Ayuntamiento podrá exigir, que se acompañe un análisis de los vertidos, emitido por laboratorio homologado.
4. En los casos en que se requiera la construcción de obras de conexión a la red de saneamiento en la vía pública, deberá solicitarse el correspondiente permiso. Estas obras se ejecutarán de acuerdo con las condiciones exigidas en la presente Ordenanza y las instrucciones de los servicios técnicos municipales.
5. En caso de industrias y actividades que originen o puedan originar vertidos peligrosos, deberán contar además con la correspondiente autorización de la administración ambiental competente.

Artículo 16º: Acometidas al Sistema Integral de Saneamiento.

1. Las acometidas de los vertidos que precisen Permiso de Vertido, deberán disponer de arqueta de registro según diseño del anexo 8, o alternativa que cumpla los fines

perseguidos y así se acredite mediante informe técnico, en la acera o en el retranqueo del cerramiento, siempre que sea accesible desde la vía pública y deberá ir provista de un sistema de cierre.

2. El resto de conexiones deberán disponer de arqueta de acometida, que necesariamente estará ubicada en propiedad privada, en lugar fácilmente accesible y registrable.
3. En la Solicitud de Vertido deberá figurar la situación de la/s arqueta/s de acometida, un plano de la/s misma/s, así como el trazado de la/s tubería/s de acometida y punto/s de conexión a la red municipal.
4. En los casos en que se requiera la construcción de obras de conexión a la red de saneamiento en la vía pública, deberá solicitarse el correspondiente permiso. Estas obras se ejecutarán de acuerdo con las condiciones exigidas en las Ordenanzas y las instrucciones de los servicios técnicos municipales.

Artículo 17º: Obligaciones del usuario.

1. Los usuarios vendrán obligados a efectuar los vertidos en los términos del Permiso otorgado y, además a:
 - a) Notificar al Ayuntamiento el cambio de la titularidad de la actividad causante del vertido.
 - b) Notificar al Ayuntamiento cualquier alteración en su proceso industrial que implique una modificación en el volumen del vertido superior a un diez por ciento o a una variación del mismo porcentaje en cualquiera de los elementos contaminantes.
 - c) Solicitar nuevo permiso o dispensa si su actividad comercial o proceso industrial experimentara modificaciones cuantitativas y cualitativas sustanciales superiores a las señaladas en el apartado anterior.
2. Se introducirán por oficio las rectificaciones pertinentes si el interesado no atendiera el requerimiento formulado.

CAPÍTULO V.- DEL PRETRATAMIENTO DE LOS VERTIDOS

Artículo 18º: Instalaciones de pretratamiento y depuradoras específicas.

1. En el caso de que los vertidos no reunieran las condiciones exigidas para su incorporación al Sistema Integral de Saneamiento, el usuario estará obligado a presentar en el Ayuntamiento el proyecto de una instalación de pretratamiento o depuradora específica, que incluya información complementaria para su estudio y aprobación. No podrán

- alterarse posteriormente los términos y especificaciones del proyecto aprobado.
2. El usuario estará obligado a la construcción, explotación y mantenimiento de las instalaciones necesarias en cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza.
 3. El Ayuntamiento podrá exigir la instalación de medidores de caudal de vertido y otros instrumentos y medidas de control de contaminación, en los casos en que no exista fiabilidad respecto a los datos o estimaciones aportados por el usuario. Los instrumentos de control se deberán de instalar antes y después de dicho sistema de pretratamiento en el caso de existir éste.

Artículo 19º: Permiso condicionado.

En cualquier caso, el Permiso de Vertido quedará condicionado a la eficacia del pretratamiento de tal forma que si el mismo no consiguiera los resultados previstos, quedaría sin efecto dicho permiso.

CAPÍTULO VI.- DE LAS DESCARGAS ACCIDENTALES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA

Artículo 20º: Comunicación.

1. Cada usuario deberá tomar las medidas adecuadas para evitar las descargas accidentales de vertidos que puedan ser potencialmente peligrosas para la seguridad física de las personas, instalaciones, Estación Depuradora de Aguas Residuales o bien de la propia red de alcantarillado.
2. Las instalaciones con riesgo de producir vertidos inusuales a la red de alcantarillado deberán poseer recintos de seguridad, capaces de albergar el posible vertido accidental, según cada caso en particular.
3. Cuando por accidente, fallo de funcionamiento o de la explotación de las instalaciones del usuario, se produzca un vertido que esté prohibido y como consecuencia sea capaz de originar una situación de emergencia y peligro, tanto para las personas como para el Sistema Integral de Saneamiento, el usuario deberá comunicar urgentemente la circunstancia producida al Ente Gestor de la explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales y al Ayuntamiento, con objeto de evitar o reducir al mínimo los daños que pudieran causarse. La comunicación se efectuará utilizando el medio más rápido.
4. Así mismo, y bajo la misma denominación se incluyen aquellos caudales que excedan el duplo del máximo autorizado para los denominados usuarios.

Artículo 21º: Adopción de medidas.

1. Una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.
2. El usuario deberá remitir al Ente Gestor de la explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, un informe detallado del accidente, en el que deberán figurar los siguientes datos: identificación de la Empresa, caudal y materias vertidas, causa del accidente, hora en que se produjo, medidas correctoras tomadas in situ, hora y forma en que se comunicó el suceso al Ente Gestor y al Ayuntamiento y en general, todos aquellos datos que permitan a los servicios técnicos oportunos una correcta interpretación del imprevisto y una adecuada valoración de las consecuencias. Ambas Entidades podrán recabar del usuario los datos necesarios para la correcta valoración del accidente.
3. Si bajo una situación de emergencia se incumplieran alguno o algunos de los preceptos contenidos en la presente Ordenanza, se deberá comunicar inmediatamente dicha situación al Ayuntamiento. y al servicio encargado de la explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales. Una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.

Artículo 22º: Valoración y abono de daños.

1. La valoración de los daños será realizada por los técnicos del Ayuntamiento, teniendo en cuenta el informe que emitirá el Ente Gestor, en caso de haberlo.
2. Los costes de las operaciones a que den lugar los accidentes que ocasionen situaciones de emergencia o peligro, así como los de limpieza, remoción, reparación o modificación del Sistema Integral de Saneamiento y Estación Depuradora de Aguas Residuales, deberán ser abonados por el usuario causante, con independencia de otras responsabilidades en las que pudiera haber incurrido.

Artículo 23º: Accidentes mayores.

Cuando las situaciones de emergencia, a las que se hace referencia en los artículos anteriores, puedan ser calificadas de accidentes mayores, además de las normas establecidas en la presente Ordenanza, será de aplicación el Real Decreto 886/1988, de 15 de julio sobre prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales y demás disposiciones reglamentarias existentes.

Artículo 24º: Plan de emergencia por vertidos al Sistema Integral de Saneamiento.

1. Los usuarios que deban presentar Solicitud de Vertido, presentarán al Ayuntamiento junto con ésta, un Plan de Emergencia por vertidos al Sistema Integral de Saneamiento.
2. Un ejemplar del mismo deberá estar en todo momento a disposición de los responsables de la actividad, cuyo contenido y ejecución deberán conocer.
3. En el Plan se describirán las instrucciones a seguir ante una situación de emergencia y descarga accidental generada por vertidos.
4. En dicho plan figurará, en primer lugar, los números telefónicos a los que el usuario deberá de comunicar con carácter inmediato la emergencia, que previamente habrá solicitado de los servicios técnicos del Ayuntamiento, y entre los que figurará el de la Estación Depuradora municipal, como prioritario.
5. Entre las instrucciones que figuren en el Plan de Emergencia se incluirán las indicadas en el artículo 17, referentes a la comunicación de la situación, y el artículo 18 de adopción de medidas.
6. Las instrucciones se redactarán de forma que sean fácilmente comprensibles por personal poco cualificado y se situarán en todos los puntos estratégicos del local y especialmente en los lugares en que los operarios deban actuar para llevar a cabo las medidas correctoras.

CAPÍTULO VII.- DEL MUESTREO, ANÁLISIS Y AUTOCONTROL DE LOS VERTIDOS.

Artículo 25º: Muestreo.

El muestreo se realizará por personal técnico del Ayuntamiento (o personas especialistas en quien deleguen esta acción), siempre en presencia del usuario o representante, salvo que el mismo renunciara a ello, en cuyo caso se hará constar en el acta levantada al efecto.

Artículo 26º: Muestras.

1. Las determinaciones analíticas se realizarán sobre muestras simples recogidas en el momento más representativo del vertido, el cual será señalado por los técnicos del Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quien delegue.
2. Cuando durante un determinado intervalo de tiempo se permitan vertidos con valores mayores de contaminación, los controles se efectuarán sobre muestras compuestas. Estas serán obtenidas por mezcla y homogeneización de muestras simples recogidas en el mismo punto y en diferentes tiempos,

siendo el volumen de cada muestra simple proporcional al volumen del caudal vertido.

Artículo 27º: Distribución de la muestra.

Cada muestra se fraccionará en tres partes, dejando una a disposición del usuario, otra en poder del Ayuntamiento y la tercera, debidamente precintada, acompañará al acta levantada.

Artículo 28º: Parámetros de análisis y métodos analíticos.

1. Los parámetros a analizar son los indicados en el anexo 3 de la presente Ordenanza.
2. Los métodos analíticos seleccionados para la determinación de los diferentes parámetros de los vertidos, serán los que marque la normativa vigente, y en su defecto las normas editadas APHA, AWWA Y WPCF, con el título «Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater».

Artículo 29º: Análisis de la muestra.

1. Los análisis de las muestras podrán realizarse en instalaciones homologadas o designadas por el Ayuntamiento, en las de una Empresa colaboradora, al menos del Grupo 2, del Ministerio de Medio Ambiente, o en las de una Empresa colaboradora en materia de medio ambiente industrial del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.
2. Las muestras que vayan a ser analizadas no llevarán identificación o señal alguna que permita determinar su origen o procedencia, ni la identidad de la instalación industrial de que procedan.

Artículo 30º: Autocontrol.

1. El titular del Permiso de Vertido tomará las muestras y realizará los análisis que se especifiquen en el propio Permiso para verificar que los vertidos no sobrepasan las limitaciones establecidas en la presente Ordenanza. La frecuencia del autocontrol será mensual durante el primer año tras la autorización a la conexión al alcantarillado, se reducirá a trimestral el segundo año y semestral los siguientes, siempre que el mencionado autocontrol justifique el cumplimiento de los límites establecidos; caso contrario se volverá a la frecuencia inicial de autocontrol. En el caso de actividades estacionales de duración igual o inferior a cuatro meses, el autocontrol se realizará quincenalmente durante la duración de las mismas.
2. Se analizarán los vertidos antes de su evacuación al Sistema Integral de Saneamiento, los vertidos individuales de cada usuario en el caso de vertidos conjuntos, así como

el efluente que entre al sistema de pretratamiento o depuradora específica si existiese.

3. Este autocontrol contendrá la totalidad de las sustancias limitadas para la actividad que desarrolla, y recogidos en el anexo 3.
4. En el caso de agrupaciones de industrias, actividades y/o usuarios, el autocontrol se realizará por el titular del Permiso de Vertido, recogiendo los datos propios de cada usuario y de la unificación de vertidos.
5. Los resultados de los análisis deberán conservarse al menos durante tres años.
6. La extracción de muestras y en su caso, comprobación de caudales será efectuada por personal al servicio del Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quién delegue, a la cuál deberá facilitársele el acceso las arquetas de registro.
7. Los análisis de las muestras obtenidas se efectuarán por laboratorios homologados. De sus resultados, se remitirá copia al titular del permiso del vertido para su conocimiento.

Artículo 31º: Información de la Administración.

1. Las determinaciones y los resultados de los análisis del autocontrol se recogerán en un Registro del Autocontrol
2. El Registro de Autocontrol contendrá para cada autocontrol, entre otros datos, las determinaciones, resultados de los análisis, fechas, horas, tipo de análisis, laboratorio autorizado que realizó las pruebas, punto/s de muestreo de los autocontroles realizados y firma del usuario o titular del Permiso de Vertido.
3. El Registro de Autocontrol y toda la información referente estará siempre a disposición del personal encargado de la inspección y control de los vertidos en el momento de su actuación y a disposición de la autoridad competente, debiéndose conservar un mínimo de cinco años, o hasta el cierre de la actividad.
4. El Ayuntamiento o Autoridad competente podrá requerir al usuario para que presente periódicamente un informe con los Registros de Autocontrol sobre el efluente.

Artículo 32º: Arqueta de registro.

Las instalaciones industriales que viertan sus aguas residuales dispondrán, para la toma de muestra y mediciones de caudales u otros parámetros, de una arqueta o registro de libre acceso desde el exterior y de acuerdo con el diseño indicado en el anexo 8, situada aguas abajo del último vertido y de tal forma ubicada que el flujo del efluente no pueda variarse.

En determinados casos específicos el usuario podrá redactar un proyecto detallado de otro tipo de arqueta o elemento sustitutorio que proponga y someterlo a la autorización del Ayuntamiento

Artículo 33º: Registro del pretratamiento o depuradora específica.

Las agrupaciones industriales u otros usuarios que mejoren la calidad de sus efluentes dispondrán, a la entrada y salida de su instalación de pretratamiento o depuradora específica, de la correspondiente arqueta o registro de libre acceso, sin exclusión de la establecida por el artículo anterior.

Artículo 34º: Control individual.

Con independencia de que varios usuarios pudieran verter sus aguas residuales en una arqueta común, las instalaciones industriales que, de entre aquéllas, reúnan las características que se detallan en el anexo 2 de la presente Ordenanza, vendrán obligadas a instalar antes de la confluencia de sus vertidos en la arqueta común, arquetas o registros individuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la presente Normativa.

Artículo 35º: Mantenimiento.

Las instalaciones industriales que viertan aguas residuales al Sistema Integral de Saneamiento deberán conservar en perfecto estado de funcionamiento las arquetas de registro y todos los equipos de medición, muestreo y control necesarios para realizar la vigilancia de la calidad de sus efluentes, las arquetas de registro.

CAPÍTULO VIII.- DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 36º: Administración competente.

Corresponde al Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quién delegue, ejercer las funciones de inspección y vigilancia de todos los vertidos que se realicen al Sistema Integral de Saneamiento, así como de las instalaciones de adecuación, pretratamiento o depuración del vertido instaladas por el usuario.

Artículo 37º: Obligaciones del titular de la instalación.

1. Para el desempeño de estas funciones de inspección y vigilancia el usuario facilitará a los inspectores que las ejerzan, debidamente acreditados por el Ayuntamiento, el acceso a las instalaciones que generen efluentes industriales.
2. No será necesaria la notificación previa de la inspección cuando se efectúe en horas de actividad industrial.
3. El titular de una instalación que genere vertidos potencialmente contaminantes estará obligado ante el personal facultativo acreditado del Ayuntamiento a:

- Facilitar el acceso, sin necesidad de comunicación previa, al personal acreditado.
- Facilitar la toma de muestras para el análisis.
- Permitir al personal acreditado que se persone la utilización de los instrumentos que la empresa utilice con la finalidad de autocontrol.
- Poner a disposición del personal acreditado todos los datos, análisis e información en general que éstos soliciten, evitando entorpecer y obstaculizar la inspección.
- Deberán tener disponibles para su consulta por el personal acreditado el Registro de Autocontroles realizados hasta la fecha.

Artículo 38º: Inspección.

1. El Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quién delegue, en uso de sus facultades, podrá efectuar tantas inspecciones como estime oportunas para verificar las condiciones y características de los vertidos a la red de saneamiento.
2. La inspección y vigilancia consistirá, entre otras, en las siguientes funciones:
 - Comprobación del estado de la instalación y del funcionamiento de los instrumentos que para el control de los efluentes se hubieran establecido en el Permiso de Vertido.
 - i) Muestreo de los vertidos en cualquier punto de las instalaciones que los originan.
 - ii) Medida de los caudales vertidos al Sistema Integral de Saneamiento y de parámetros de calidad medibles in situ.
 - Comprobación de los caudales de abastecimiento y autoabastecimiento.
 - Comprobación del cumplimiento del usuario de los compromisos detallados en el Permiso de Vertido.
 - Comprobación del cumplimiento de las restantes obligaciones en materia de vertidos, contemplados en la presente Ordenanza.
 - Cualquier otra que resulte necesaria para el correcto desarrollo de la labor inspectora.

Artículo 39º: Acta de inspección.

De cada inspección se levantará acta por triplicado. El acta será firmada conjuntamente por el inspector competente y el usuario o persona delegada al que se hará entrega de una copia de la misma,

sin que esta firma implique necesariamente conformidad con el contenido del acta.

CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE VERTIDOS.

Artículo 40º: Suspensión inmediata.

1. El Alcalde podrá ordenar motivadamente la suspensión inmediata del vertido de una instalación industrial cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Carecer del Permiso de Vertido.
 - b) No adecuarse el vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en el Permiso de Vertido.
2. Aunque no se den supuestos del apartado anterior pero puedan producirse situaciones de inminente gravedad como consecuencia de los vertidos, el Alcalde, podrá ordenar motivadamente la suspensión inmediata del vertido.

Artículo 41º: Aseguramiento de la suspensión.

El Ayuntamiento podrá precintar o adoptar cualquier otra medida que considere adecuada, encaminada a asegurar la efectividad de la suspensión.

Artículo 42º: Adecuación del vertido.

En el plazo de dos meses, contados desde la notificación de la suspensión de vertido, el usuario deberá presentar en el Ayuntamiento la Identificación Industrial y la Solicitud de Vertido o, en su caso, adecuar el vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en el Permiso de Vertido.

Artículo 43º: Resolución definitiva.

Si transcurrido el plazo regulado en el artículo anterior, el usuario no hubiera cumplido lo establecido en el mismo, el Ayuntamiento podrá ordenar, previa audiencia del interesado, la suspensión definitiva del vertido al Sistema Integral de Saneamiento.

Artículo 44º: Rescisión del Permiso de Vertido.

La carencia del Permiso de Vertido, la obstrucción a la acción inspectora o la falsedad en los datos exigidos, independientemente del ejercicio de las acciones legales que correspondan, implicará la rescisión del Permiso de Vertido, pudiendo determinar la desconexión de la red de saneamiento.

Artículo 45º: Reparación del daño e indemnizaciones.

Sin perjuicio de la regularización de su actuación, el usuario procederá a la reparación del daño causado y a la indemnización con arreglo a lo establecido en el artículo 47.

CAPÍTULO X.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 46º: Infracciones.

1. Se considerarán infracciones:
 - a) Realizar vertidos de sustancias prohibidas.
 - b) Realizar vertidos incumpliendo los límites establecidos en esta Ordenanza o en el permiso o dispensa, en el caso de que fueran distintas.
 - c) La negativa o resistencia a facilitar la información precisa contemplada en esta Ordenanza.
 - d) Obstaculizar las labores de inspección, control y vigilancia.
 - e) Incumplir las condiciones establecidas en el Permiso de Vertido.
 - f) No comunicar una situación de peligro o emergencia.
 - g) No comunicar los cambios de titularidad, según artículo 17.
 - h) No comunicar los cambios de actividad o calidad de los vertidos, según el artículo 17.
 - i) Llevar a cabo cualquier actuación o acción que vulnere lo establecido en esta Ordenanza.
 - j) Incumplir los requerimientos, mandatos y disposiciones específicos realizados por el Ayuntamiento por necesidades del servicio dentro de sus facultades de organización y dirección del mismo.
 - k) Realizar vertidos al Sistema Integral de Saneamiento sin haber obtenido previamente el correspondiente Permiso de Vertido cuando se hubiere debido obtener.
2. Las infracciones se clasificarán en:
 - a) Leves:
 - i) Las infracciones de los apartados g) y h)
 - ii) Las infracciones del apartado i) si no hubiese producido daños al Sistema Integral de Saneamiento o a terceros, en cuantía no superior a 300,00 euros.
 - b) Graves:
 - i) Las infracciones de los apartados c), e), f) y j).
 - ii) Las del apartado i) cuando de la infracción pudieran derivarse daños al Sistema Integral de Saneamiento o a terceros valorados en más de 300,00 euros y no superiores a 12.000 euros.
 - iii) Haber sido sancionado como autor de dos faltas leves en los dos años inme-

diatamente anteriores a la fecha en que hubiesen ocurrido los hechos.

c) Muy graves:

- i) Las infracciones de los apartados a), b), d) y k).
- ii) Las del apartado i) cuando de la infracción pudieran derivarse daños al Sistema Integral de Saneamiento o a terceros por un importe superior a 1.200,00 euros.
- iii) Haber sido sancionado como autor de dos faltas graves en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha en que hubiesen ocurrido los hechos.

Artículo 47º: Sanciones.

1. Las infracciones darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:
 - a) Multa.
 - b) Suspensión temporal del permiso.
 - c) Suspensión definitiva, total o parcial del permiso.
2. Las faltas leves serán corregidas con multas de hasta la cuantía máxima que en cada momento permita la legislación de Régimen Local.
3. Las faltas graves serán corregidas con multa de hasta la cuantía máxima permitida según la legislación y con la suspensión temporal del permiso que durará hasta que desaparezca la causa determinante de la sanción. Ambas sanciones se pueden dar simultáneamente.
4. Las faltas muy graves serán corregidas con multa y con la suspensión temporal del permiso que durará hasta que desaparezca la causa determinante de la sanción, o con la suspensión definitiva del permiso. Ambas sanciones se pueden dar simultáneamente.
5. Si la infracción cometida pusiera en peligro la integridad física del sistema Integral de Saneamiento, la salud de las personas que tienen a su cargo la explotación, deberá el técnico-instructor del expediente sancionador ordenar el cese inmediato de tales vertidos y, si el requerimiento no fuese atendido, la suspensión cautelar del permiso o dispensa de vertido y la realización de las obras precisas para hacerla efectiva, en tanto no se resuelva el expediente sancionador.
6. Las sanciones de suspensión temporal o definitiva del permiso determinarán la realización de las obras necesarias para hacerla efectiva. Estas obras las llevarán a cabo los servicios técnicos municipales, cuando el usuario no las ejecutara dentro del plazo que, a tal efecto se le hubiera otorgado.

7. La tramitación de los expedientes sancionadores se ajustará a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo y las multas impuestas se harán efectivas por vía de apremio, si no fuesen satisfechas voluntariamente.
8. La incoación de los expedientes sancionadores corresponderá al Alcalde. La tramitación y resolución del expediente y la imposición de las sanciones serán competencia del Alcalde, cualquiera que sea su naturaleza.
9. El Ayuntamiento con independencia de las actuaciones contempladas en este artículo, podría instar, ante otros organismos competentes, la incoación de expedientes al amparo de la legislación vigente.
10. Además de las multas anteriores, el Ayuntamiento repercutirá las sanciones de que sea objeto por vertidos no conformes al sistema integral de saneamiento que den lugar a daños medio ambientales o al dominio público hidráulico, a los causantes de dichos daños.

Artículo 48º: Reparación del daño e indemnizaciones.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto la restauración de los bienes alterados a la situación anterior a la infracción. El Excmo. Ayuntamiento de Mondéjar, es el órgano competente para exigir la reparación. Cuando el daño producido afecte al Sistema Integral de Saneamiento, la reparación será realizada por la Administración Local a costa del infractor.
2. Si el infractor no procediese a reparar el daño causado en el plazo señalado en el expediente sancionador, el Ayuntamiento procederá a la imposición de multas sucesivas. La cuantía de cada multa no superará, en ningún caso, el 10 % de la sanción máxima fijada para la infracción cometida.
3. Cuando los bienes alterados no puedan ser repuestos a su estado anterior, el infractor deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. La valoración de los mismos se hará por el Ayuntamiento.

Artículo 49º: Prescripción.

La acción para iniciar el expediente sancionador de las infracciones previstas en esta Ordenanza prescribirá a los seis meses en caso de infracciones leves, de 2 años, para infracciones graves y 3 años para las infracciones muy graves, contados desde la comisión del hecho o desde la detección del daño causado, si éste no fuera inmediato.

Artículo 50º: Procedimiento.

1. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se realizará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador y con arreglo a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento del ejercicio de la potestad sancionadora
2. Corresponde al Ayuntamiento la incoación, instrucción y resolución del expediente sancionador por las infracciones cometidas.
3. El Ayuntamiento podrá adoptar como medida cautelar, en el curso del procedimiento, la suspensión inmediata de las obras y actividades.

Artículo 51º: Vía de apremio.

Las sanciones que no se hicieran efectivas en los plazos requeridos, serán exigibles en vía de apremio, conforme a lo establecido en el artículo 97 de la ley 30/ 1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

En el plazo de seis meses, a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, los titulares de las actividades industriales ya existentes deberán presentar en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- La Identificación Industrial, exigida en el artículo 7.
- La Solicitud de Vertido, exigida en el artículo 8.

SEGUNDA

Las industrias que originen vertidos regulados en el artículo 15 deberán presentar el proyecto técnico de corrección del vertido junto con el plan de ejecución de la obra en el Ayuntamiento, en el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

La promulgación de futuras normas que afecten al contenido de la presente ordenanza y que sean de rango superior, determinará la aplicación inmediata de aquellas y su posterior adaptación de la Ordenanza en lo que se estimase oportuno.

SEGUNDA

La presente Ordenanza, entrará en vigor tras su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles que determina el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO 1. DEFINICIONES

A efectos de la presente Ordenanza, se entiende por:

* *Administración competente.* Entidad u Organismo Público, autonómico o local, que por disposición legal tenga atribuida la competencia para la prestación de servicios de saneamiento o para la autorización de vertidos, sin perjuicio de lo que para la Administración del Estado establezca la legislación aplicable.

* *Ente gestor.* Entidad u organización de carácter público, privado o mixto que tenga encomendada la responsabilidad de las operaciones de mantenimiento y explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.

* *Estación depuradora de aguas residuales.* Unidad compuesta por instalaciones, estructuras o mecanismos que permitan una depuración por métodos físicos, físico-químicos, biológicos o alternativas tecnológicas similares del agua residual. Así como el posible tratamiento de los fangos generados en los anteriores procesos.

* *Instalaciones industriales e industrias.* Establecimientos utilizados para cualquier actividad comercial o industrial o asimilable a éstas.

* *Pretratamiento o depuradora específica.* Operaciones de depuración, procesos unitarios o encadenados, de cualquier tipo, que sean utilizados para reducir o neutralizar la carga contaminante de forma parcial en calidad o cantidad de la misma.

* *Sistema Integral de Saneamiento.* Conjunto de infraestructuras públicas de saneamiento que comprendan alguno de los elementos siguientes: red de alcantarillado o saneamiento, colectores, emisarios, instalaciones correctoras de contaminación o estaciones Depuradoras de Aguas Residuales, cualquiera que sea el tipo de tecnología utilizada y cuyo objetivo sea recoger, transportar y depurar las aguas residuales para devolverlas a los cauces públicos en las mejores condiciones, compatibles con el mantenimiento del medio ambiente, particularmente en lo que se refiere al recurso hidráulico.

* *Usuario.* Persona natural o jurídica titular de una actividad industrial que utilice el Sistema Integral de Saneamiento para verter sus efluentes industriales.

* *Vertidos líquidos industriales.* Las aguas residuales procedentes de los procesos propios de la actividad de las instalaciones industriales e industrias con presencia de sustancias disueltas o en suspensión.

* *Vertidos prohibidos:* Aquellos vertidos que por su naturaleza y peligrosidad son totalmente inadmi-

sibles, en las instalaciones municipales de saneamiento.

* *Vertidos tolerados:* Todo vertido que por su potencial contaminador y bajo ciertas limitaciones pueda tolerarse en las instalaciones municipales de saneamiento y en su cauce receptor.

ANEXO 2. VERTIDOS PROHIBIDOS

Vertidos prohibidos.

1. Mezclas explosivas: Se entenderán como tales aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que por razón de su naturaleza o cantidad sean o puedan ser suficientes, por sí mismos o en presencia de otras sustancias, de provocar ignición o explosiones. En ningún momento mediciones sucesivas efectuadas con un explosímetro en el punto de descarga del vertido al Sistema Integral de Saneamiento, deberán indicar valores superiores al 5 % del límite inferior de explosividad, así como una medida realizada de forma aislada, no deberá superar en un 10 % al citado límite. Se prohíben expresamente: los gases procedentes de motores de explosión, gasolina, keroseno, nafta, benceno, tolueno, xileno, éteres, tricloroetileno, aldehídos, cetonas, peróxidos, cloratos, percloratos, bromuros, carburos, hidruros, nitruros, sulfuros, disolventes orgánicos inmiscibles en agua y aceites volátiles.
2. Residuos sólidos o viscosos: Se entenderán como tales aquellos residuos que provoquen o puedan provocar obstrucciones en el flujo del Sistema Integral de Saneamiento o que puedan interferir en el transporte de las aguas residuales. Se incluyen los siguientes: Grasas, tripas, tejidos animales, estiércol, huesos, pelos, pieles, carnazas, entrañas, sangre, plumas, cenizas, escorias, arenas, cal apagada, residuos de hormigones y lechadas de cemento o aglomerantes hidráulicos, fragmentos de piedras, mármol, metales, vidrio, paja, virutas, recortes de césped, trapos, lúpulo, desechos de papel, maderas, plástico, alquitrán, así como residuos y productos alquitranados procedentes de operaciones de refinado y destilación, residuos asfálticos y de procesos de combustiones, aceites lubricantes usados, minerales o sintéticos, incluyendo agua-aceite, emulsiones, agentes espumantes y en general todos aquellos sólidos de cualquier procedencia con tamaño superior a 1,5 centímetros en cualquiera de sus tres dimensiones.
3. Materias colorantes: Se entenderán como materias colorantes aquellos sólidos, líquidos o gases, tales como: tintas, barnices, lacas, pinturas, pigmentos y demás produc-

tos afines que, incorporados a las aguas residuales, las colorea de tal forma que no pueden eliminarse con ninguno de los procesos de tratamiento usuales que se emplean en las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.

4. Residuos corrosivos: Se entenderán, como tales, aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que provoquen corrosiones a lo largo del Sistema Integral de Saneamiento, tanto en equipos como en instalaciones, capaces de reducir considerablemente la vida útil de éstas o producir averías. Se incluyen los siguientes: ácido clorhídrico, nítrico sulfúrico, carbónico, fórmico, acético, láctico y butírico, lejías de sosa o potasa, hidróxido amónico, carbonato sódico, aguas de muy baja salinidad y gases como el sulfuro de hidrógeno, cloro, fluoruro de hidrógeno, dióxido de carbono, dióxido de azufre, y todas las sustancias que reaccionando con el agua formen soluciones corrosivas, como los sulfatos y cloruros
5. Residuos tóxicos y peligrosos: Se entenderán como tales aquellos sólidos, líquidos o gaseosos, industriales o comerciales, que por sus características tóxicas o peligrosas requieran un tratamiento específico y/o control periódico de sus potenciales efectos nocivos y, en especial, los siguientes:
- Acenafteno
 - Acrilonitrilo
 - Acroleína (Acolín).
 - Aldrina (Aldrín).
 - Antimonio y compuestos.
 - Asbestos
 - Benceno
 - Bencidina
 - Berilio y compuestos.
 - Carbono, tetracloruro.
 - Clordán (Chlordane).
 - Clorobenceno
 - Cloroetano
 - Clorofenoles
 - Cloroformo
 - Cloronaftaleno
 - Cobalto y compuestos.
 - Dibenzofuranos policlorados.
 - Diclorodifeniltricoloetano y metabolitos (DDT).
 - Diclorobencenos
 - Diclorobencidina
 - Dicloroetilenos
 - 2,4-Diclorofenol
 - Dicloropropano
 - Dicloropropeno

- Dieldrina (Dieldrín).
- 2,4-Dimetilfenoles o Xilenoles.
- Dinitrotolueno
- Endosulfán y metabolitos.
- Endrina (Endrín) y metabolitos.
- Éteres halogenados.
- Etilbenceno
- Fluoranteno
- Ftalatos de éteres.
- Halometanos
- Heptacloro y metabolitos.
- Hexaclorobenceno (HCB).
- Hexaclorobutadieno (HCBd).
- Hexaclorociclohexano (HTB, HCCH, HCH, HBT).
- Hexaclorociclopentadieno
- Hidrazobenceno (Diphenylhydrazine).
- Didrocarburos aromáticos polinucleares (PAH).
- Isoforona (Isophorone).
- Molibdeno y compuestos.
- Naftaleno
- Nitrobenceno
- Nitrosaminas
- Pentaclorofenol (PCP).
- Policlorado, bifenilos (PCB's).
- Policlorado, trifenilos (PCT's).
- 2,3,7,8-Tetraclorodibenzo-p-dioxina (TCDD).
- Tetracloroetileno
- Talio y compuestos.
- Teluro y compuestos.
- Titanio y compuestos.
- Tolueno
- Toxafeno
- Tricloroetileno
- Uranio y compuestos.
- Vanadio y compuestos.
- Vinilo, cloruro de.

Las sustancias químicas de laboratorio y compuestos farmacéuticos o veterinarios nuevos, identificables o no y cuyos efectos puedan suponer riesgo sobre el medio ambiente o la salud humana.

6. Residuos que produzcan gases nocivos: Se entenderán como tales los residuos que produzcan gases nocivos en la atmósfera del alcantarillado, colectores y/o emisarios en concentraciones superiores a los límites siguientes:

Monóxido de carbono (CO):	100 cc/m ³ de aire.
Cloro (Cl ₂):	1 cc/m ³ de aire.

Sulfhídrico (SH ₂):	20 cc/m ³ de aire.
Cianhídrico (CNH):	10 cc/m ³ de aire.
Dióxido de azufre (SO ₂):	5 cc/m ³ de aire.

ANEXO 3. PARÁMETROS A ANALIZAR EN LOS VERTIDOS

Como mínimo se recogerán los análisis de los siguientes parámetros:

- pH (intervalo permisible) (unidades)
- Conductividad (mS/cm)
- Sólidos en suspensión (mg/l)
- Sólidos gruesos (mg/l)
- Aceites y grasas (mg/l)
- DBO₅ (mg/l)
- DQO (mg/l)
- Nitrógeno total (mg/l)
- Fósforo total (mg/l)

En caso de que el Ayuntamiento o los servicios técnicos municipales lo estimen necesario y dependiendo del tipo de actividad, también se recogerán los siguientes parámetros:

- Aluminio (mg/l)
- Arsénico (mg/l)
- Bario (mg/l)
- Boro (mg/l)
- Cadmio (mg/l)
- Cianuros (mg/l)
- Cobre (mg/l)
- Cromo total (mg/l)
- Cromo hexavalente (mg/l)
- Estaño (mg/l)
- Fenoles totales (mg/l)
- Fluoruros (mg/l)
- Hierro (mg/l)
- Manganeseo (mg/l)
- Mercurio (mg/l)
- Níquel (mg/l)
- Plata (mg/l)
- Plomo (mg/l)
- Selenio (mg/l)
- Sulfuros (mg/l)
- Toxicidad (equitox/m³)
- Zinc (mg/l)

ANEXO 4. VALORES LÍMITE DE CONCENTRACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN DE LOS VERTIDOS A COLECTORES

PARÁMETROS	Valor	unidades
Temperatura	40	°C
Total metales (excepto hierro)	15	mg/l
pH	6 a 10	ud.pH
Sólidos en suspensión	400	mg/l
DBO ₅	450	mg/l
DQO	900	mg/l
Aceites y Grasas	40	mg/l
Aluminio	1	mg/l
Amonio	40	mg/l
Arsénico	0,5	mg/l
Bario	10	mg/l
Boro	3	mg/l
Cadmio	0,2	mg/l
Cianuros totales	0,4	mg/l
Cobre (según dureza del agua en mg/l CaCO ₃)		
CaCO ₃ ≤ 10	0,05	mg/l
10 < CaCO ₃ ≤ 50	0,22	mg/l
50 < CaCO ₃ ≤ 100	0,4	mg/l
CaCO ₃ > 100	1,2	mg/l

Conductividad	2.000	uS/cm
Cromo Total	0,5	mg/l
Cromo VI	0,05	mg/l
Detergentes	6	mg/l
Estaño	2	mg/l
Fenoles	2	mg/l
Fluoruros	12	mg/l
Fósforo Total	12	mg/l
Hexaclorociclohexano (HCH)	2	mg/l
Hidrocarburos totales	15	mg/l
Hierro	1	mg/l
Manganeso	2	mg/l
Mercurio	0,05	mg/l
Niquel (según dureza del agua en mg/l CaCO ₃):		mg/l
CaCO ₃ ≤ 50	0,5	mg/l
50 < CaCO ₃ ≤ 100	1	mg/l
100 < CaCO ₃ ≤ 200	1,5	mg/l
CaCO ₃ > 200	2	mg/l
Nitrógeno total	80	mg/l
Pesticidas totales	0,1	mg/l
Plata	0,1	mg/l
Plomo	0,5	mg/l
Selenio	0,01	mg/l
Sulfuros	5	mg/l
Sulfatos	1.000	mg/l
Cloruros	300	mg/l
Zinc (según dureza del agua en mg/l CaCO ₃):		mg/l
CaCO ₃ ≤ 10	0,3	mg/l
10 < CaCO ₃ ≤ 50	2	mg/l
50 < CaCO ₃ ≤ 100	3	mg/l
CaCO ₃ > 100	5	mg/l
Toxicidad	25	equitox/m ³
Tetracloruro de carbono	1,5	mg/l
DDT total	0,2	mg/l
Pentaclorofenol (PCP)	1	mg/l
Aldrin	0,01	mg/l
Dieldrin	0,01	mg/l
Endrin	0,01	mg/l
Isodrin	0,01	mg/l
Hexaclorobenceno (HCB)	2	mg/l
Hexaclorobutadieno (HCB _D)	2	mg/l
Cloroformo	1	mg/l
1,2 Dicloroetano (EDC)	0,1	mg/l
Tricloroetileno (TRI)	0,1	mg/l
Percloroetileno (PER)	0,1	mg/l
Triclorobenceno (TCB)	0,1	mg/l
Atrazina	0,01	mg/l

Benceno	0,3	mg/l
Clorobenceno	0,2	mg/l
Diclorobenceno (\sum isómeros orto, meta y para)	0,2	mg/l
Etilbenceno	0,3	mg/l
Motolacoloro	0,01	mg/l
Naftaleno	0,05	mg/l
Simazina	0,01	mg/l
Terbutilazina	0,01	mg/l
Tolueno	0,5	mg/l
Triburilestaño (\sum compuestos de butilestaño)	0,0002	mg/l
1,1,1- Tricloroetano	1	mg/l
Xileno (\sum isómeros orto, meta y para)	0,3	mg/l
Toxicidad	25	equitox/m3
AOX (comp. orgánicos halogenados adsorbibles)	0,5	mg/l

- Lista I: sustancias reguladas a través de la Orden de 12 de noviembre de 1987 (RCL 1987\2475 y RCL 1988, 804), sobre Normas de Emisión, objetivos de calidad y métodos de medición de referencia relativos a determinadas sustancias nocivas o peligrosas contenidas en los vertidos de aguas residuales, modificada por las Órdenes de 13 de marzo de 1989 (RCL 1989\613), 27 de febrero de 1991 (RCL 1991\570), 28 de junio 1991 (RCL 1991\1719) y 25 de mayo de 1992 (RCL 1992\1217).

- Lista II preferente: sustancias reguladas a través del Real Decreto 995/2000, de 2 de junio (RCL 2000\1370), por el que se fijan objetivos de calidad

para determinadas sustancias contaminantes y se modifica el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

- Lista II prioritaria: sustancias reguladas a través de la Decisión núm. 2455/2001/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2001 (LCEur 2000\4331), por la que se aprueba la lista de sustancias prioritarias en el ámbito de la política de aguas, y por la que se modifica la Directiva 2000/60/CE (LCEur 2000\3612).

ANEXO 7. MODELO PARA LA SOLICITUD DE VERTIDOS

SOLICITUD DE VERTIDO	
I. IDENTIFICACIÓN	
Titular:	NIF:
Dirección:	
Localidad:	C.P.:
Teléfono:	
II. DATOS DE LA ACTIVIDAD	
Nombre de la industria:	
Dirección Industrial:	
Localidad:	Teléfono:
	Fax:
Representante o Encargado de la Empresa:	
Dirección:	
Localidad:	C.P.:
ACTIVIDAD	
Epígrafe I.A.E.	
Materias primas:	
Productos finales:	
Tiempo de actividad al año:	
DATOS GENERALES	
Superficie total (m ²):	
Superficie edificada (m ²):	
Número de empleados:	
III.- PROPUESTA DE CONEXIÓN A LA RED DE ALCANTARILLADO PÚBLICO	
Nº Acometidas a la Red:	Red de evacuación <input type="checkbox"/> Unitaria <input type="checkbox"/> Separativa
Tipo de registro:	Arqueta: <input type="checkbox"/> según ordenanza municipal
	Otra: <input type="checkbox"/>
	Otro sistema de registro: <input type="checkbox"/>
Instalaciones de pretratamiento y/o depuración <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	
Tipo:	Físico o químico..... <input type="checkbox"/> Biológico..... <input type="checkbox"/> Neutralización..... <input type="checkbox"/> Balsa de homogenización..... <input type="checkbox"/> Decantación..... <input type="checkbox"/> Otro:..... <input type="checkbox"/> ¿Cuál?.....

IV.- ESTUDIO TÉCNICO

Del tratamiento previo de las aguas residuales y justificación de los rendimientos previstos. Incluir apartado en el que se describa las infraestructuras de conexión a la red de alcantarillado, localización y planos de las mismas. (Adjuntar proyecto)

V.- CONSUMOS Y USOS DEL AGUA

Procedencia	Total anual (m ³ /año)	Medio diario (m ³ /día)	Tratamiento
Red municipal subterránea)			
Captación superficial			

Usos del agua			
Usos / caudales	Total anual (m ³ /año)	Medio diario (m ³ /día)	Máximo horario (m ³ /hora)
Procesos			
Refrigeración			
Limpezas			
Riego			
Sanitario			

VI.- CARACTERIZACIÓN DE VERTIDOS**VI.I- Vertidos sin pretratamiento / depuradora específica**

Usuarios:		
1°	Muestra simple	<input type="checkbox"/> Un solo punto de vertido
2°	Muestra compuesta	<input type="checkbox"/> Varios puntos de vertido
3°		

* En caso de existir más usuarios adjuntar otra tabla y correlacionar

Parámetros	Símbolo	Unidad	1°	2°	3°	Vertido conjunto
Caudal	m ³ / día	m ³ / día				
Temperatura	T	°C				
PH	pH	-				
Sólidos Sedimentables	S.S.S.	mg/l				
Demanda bioquímica de oxígeno	DBO ₅	mg/l				
Demanda química de oxígeno	DQO	mg/l				
N- Amoniacal Agresivo	N. Agres	mg/l				
N- Amoniacal	N-NH ₃	mg/l				
N- Total	N	mg/l				
P- Total	P	mg/l				
Aceites y/o grasas (origen animal y/o vegetal)	A y G	mg/l				
Aceites minerales	-	mg/l				
Cianuros totales	CN totales	mg/l				
Sulfuros	S ⁻²	mg/l				
Sulfatos	SO ₄ ⁻²	mg/l				
Fenoles	-	mg/l				
Arsénico	As	mg/l				
Cadmio	Cd	mg/l				
Cromo Total	Cr-Total	mg/l				
Cobre	Cu	mg/l				
Hierro	Fe	mg/l				
Níquel	Ni	mg/l				
Plomo	Pb	mg/l				
Zinc	Zn	mg/l				
Mercurio	Hg	mg/l				
Plata	Ag	mg/l				
Toxicidad	-	equitox/l				

* Adjuntar analítica del laboratorio acreditado

VI.II- Vertidos con pretratamiento / depuradora específica

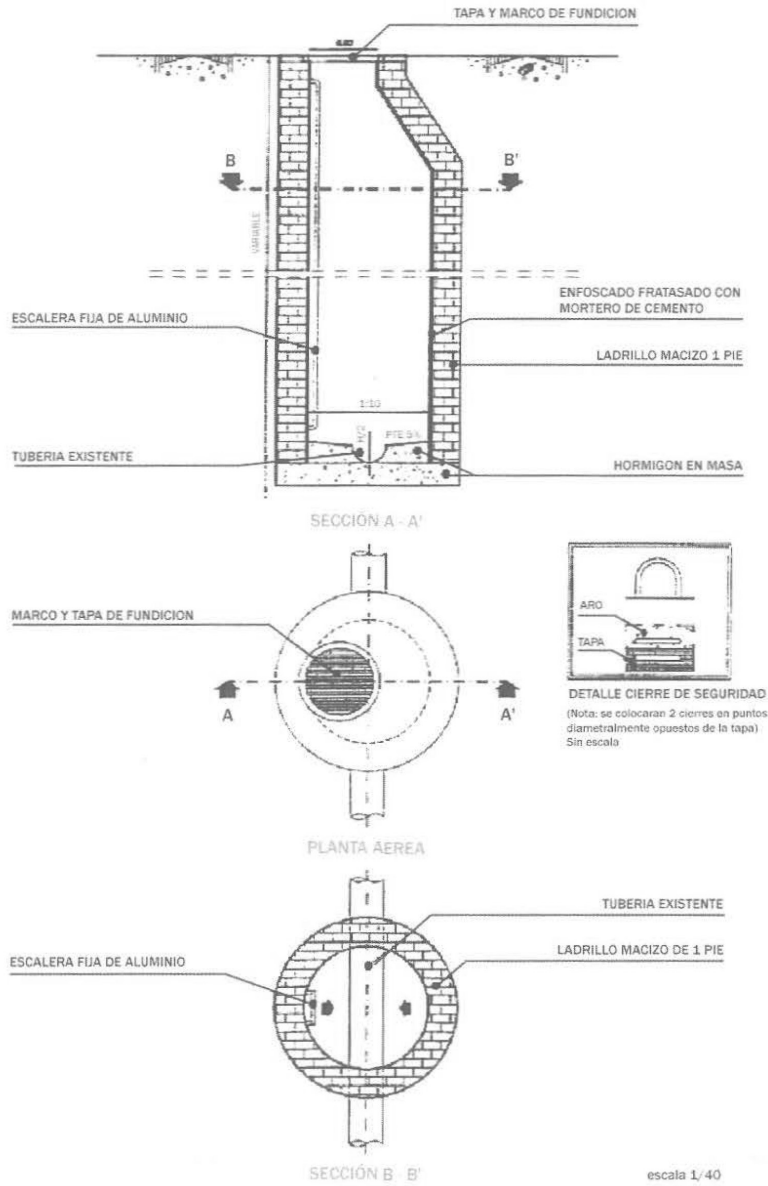
Usuarios: 1º 2º 3º	Muestra simple	<input type="checkbox"/> Un solo punto de vertido
	Muestra compuesta	<input type="checkbox"/> Varios puntos de vertido

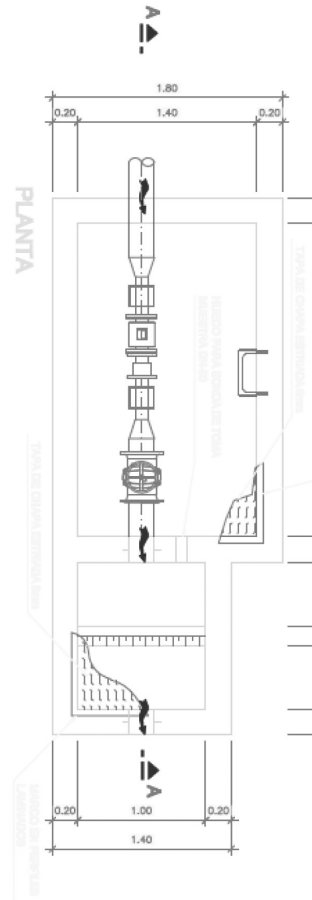
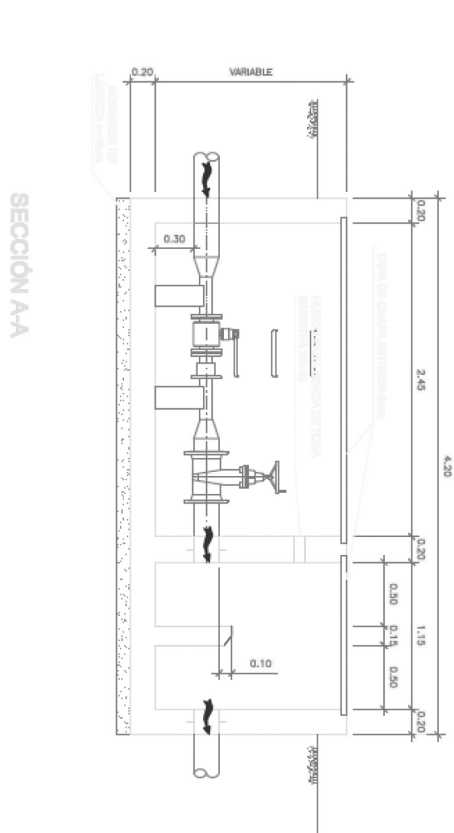
Parámetros	Símbolo	Unidad	1º	2º	3º	TRATAMIENTO	
						ENTRADA	SALIDA
Caudal	m ³ / día	m ³ / día					
Temperatura	T	°C					
PH	pH	-					
Sólidos Sedimentables	S.S.S.	mg/l					
Demanda bioquímica de oxígeno	DBO ₅	mg/l					
Demanda química de oxígeno	DQO	mg/l					
N- Amoniacal Agresivo	N. Agres	mg/l					
N- Amoniacal	N-NH ₃	-					
N- Total	N	mg/l					
P- Total	P	mg/l					
Aceites y/o grasas (origen animal y/o vegetal)	A y G	mg/l					
Aceites minerales	-	mg/l					
Cianuros totales	CN totales	mg/l					
Sulfuros	S ⁻²	mg/l					
Sulfatos	SO ₄ ⁻²	mg/l					
Fenoles	-	mg/l					
Arsénico	As	mg/l					
Cadmio	Cd	mg/l					
Cromo Total	Cr-Total	mg/l					
Cobre	Cu	mg/l					
Hierro	Fe	mg/l					
Níquel	Ni	mg/l					
Plomo	Pb	mg/l					
Zinc	Zn	mg/l					
Mercurio	Hg	mg/l					
Plata	Ag	mg/l					
Toxicidad	-	equitox/l					

* Adjuntar analítica del laboratorio acreditado

ANEXO 8. ARQUETA DE REGISTRO Y TOMA DE MUESTRAS

Dimensiones de la arqueta de tomas de muestras





3062

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA – APERTURA DE NUEVO PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS – BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR) DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

En el expediente de referencia, se ha acordado por Resolución de Alcaldía núm. 262/2016 de 13 de octubre, la apertura de nuevo plazo de presentación de instancias durante 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro de la Resolución es el siguiente:

“Visto que mediante Resolución de Alcaldía núm. 188/2016 de 14 de julio se aprobaron las bases para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto municipal (técnico superior) de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, para cubrir interinamente la plaza, por el procedimiento de concurso; y se convocaron las pruebas selectivas.

Visto que se procedió a la publicación de las Bases y Convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 188/2016 en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 92 de 01 de agosto de 2016, así como en los Tablones municipales y en la página web www.pozodeguadalajara.com; si bien, del texto publicado podría entenderse que se trataba de las Bases reguladoras, estando pendiente de publicación la correspondiente Convocatoria y con ella, la apertura del plazo de presentación de instancias.

Vista la queja formulada por una interesada; visto el informe de Vicesecretaría-Intervención de fecha 10 de octubre de 2010; entendiéndose que puede haber un error de interpretación; en garantía de los derechos de todos los interesados; y en ejercicio de mis competencias RESUELVO:

PRIMERO.- Acordar la apertura de nuevo plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para la presentación de instancias en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto municipal (técnico superior) de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, para cubrir interinamente la plaza, por el procedimiento de concurso, de acuerdo con las Bases reguladoras y convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 188/2016 de 14 de julio y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 92 de 01 de agosto de 2016, así como en

los Tablones municipales y en la página web municipal www.pozodeguadalajara.com.

El plazo de DIEZ DÍAS NATURALES empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La presentación de instancias se realizará según lo dispuesto en la base cuarta de las Bases reguladoras aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 188/2016 de 14 de julio y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 92 de 01 de agosto de 2016, así como en los Tablones municipales y en la página web municipal www.pozodeguadalajara.com.

Todo aquellos que presentaron instancia en su día, no estarán obligados a volver a presentarla, ya que serán incorporados de oficio por el Ayuntamiento al proceso selectivo; a excepción de los méritos valorables de conformidad con la Base séptima de las Bases reguladoras aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 188/2016 de 14 de julio y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 92 de 01 de agosto de 2016, así como en los Tablones municipales y en la página web www.pozodeguadalajara.com, desde el día en que presentaron la instancia hasta la fecha de finalización del nuevo plazo acordado.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, tablones municipales y página web municipal.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión plenaria ordinaria que se celebre con posterioridad.”

Contra dicho acuerdo podrá interponerse recurso de reposición con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo que se notifica (artículo 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común); y/o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente (artículos 8 y 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si lo cree conveniente.

En Pozo de Guadalajara, a 13 de octubre de 2016.- El Alcalde, D. Teodoro Baldominos Carnerero.