

# Boletín Oficial de la Provincia de Málaga



Número 230 Martes, 2 de diciembre de 2014. Este número consta de suplemento Página 1

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Ayuntamientos de Álora, Campillos, Colmenar, Fuengirola, Málaga, Mijas, Parauta y Pizarra .....

2

Centro de Ediciones de la Diputación Provincial de Málaga (CEDMA)  
Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico)  
29004 MÁLAGA

Teléfono: 952 069 200  
Fax: 952 069 215  
Depósito legal: MA 1-1958

Correo electrónico: [bop@bopmalaga.es](mailto:bop@bopmalaga.es)

[www.bopmalaga.es](http://www.bopmalaga.es)

[www.cedma.es](http://www.cedma.es)

## ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

### Á L O R A

#### A n u n c i o

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del “Reglamento regulador de las Sedes y los Registros Electrónicos de la Diputación Provincial de Málaga, de los Ayuntamientos de la Provincia, y de sus respectivos Entes asociativos o dependientes”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y 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:

**“REGLAMENTO REGULADOR DE LAS SEDES Y LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA, DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, Y DE SUS RESPECTIVOS ENTES ASOCIATIVOS O DEPENDIENTES**

#### ÍNDICE

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Título Preliminar. *Ámbito de aplicación y principios generales*

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Glosario y Definiciones.

Artículo 4. Principios generales.

Artículo 5. Protección de datos.

Título I. *Derechos y deberes de los ciudadanos*

Artículo 6. Derechos de los ciudadanos.

Artículo 7. Derecho de obtener información general.

Artículo 8. Derecho a obtener información particular y a relacionarse con las Administraciones.

Artículo 9. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

Artículo 10. Deberes de los ciudadanos en las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos.

Artículo 11. Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

Título II. *Del régimen jurídico del Registro de la Diputación Provincial y de los ayuntamientos y entes adheridos*

Capítulo I. Registro General.

Artículo 12. Registro General.

Artículo 13. Oficinas de Registro.

Artículo 14. Registros Auxiliares.

Artículo 15. Lugares de presentación.

Artículo 16. Medios de presentación y horario.

Artículo 17. Asiento de documentos.

Artículo 18. Recibos de presentación.

Capítulo II. Registro Electrónico.

Artículo 19. Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico.

Artículo 20. Acceso al Registro Electrónico.

Artículo 21. Ámbito de aplicación.

Artículo 22. Funciones del Registro Electrónico.

Artículo 23. Modelos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones y acceso al Registro Electrónico.

Artículo 24. Días y horario de apertura del Registro Electrónico y cómputo de plazos.

Artículo 25. Formas de identificación y autenticación de las personas interesadas.

Artículo 26. Formas de representación de las personas interesadas.

Artículo 27. Registro de los documentos.

Artículo 28. Salidas de escritos y comunicaciones desde el registro electrónico.

Título III. *De las Sedes y Publicaciones Electrónicas de la Diputación Provincial y de los Ayuntamientos y Entes adheridos*

Capítulo I. Sedes Electrónicas.

Artículo 29. Las sedes electrónicas.

Capítulo II. Publicaciones electrónicas en tabloneros de Anuncios y boletines oficiales electrónicos.

Artículo 30. De los tabloneros de anuncios y edictos electrónicos.

Artículo 31. Publicación electrónica del Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 32. Publicación electrónica de los boletines oficiales de las entidades locales.

Capítulo III. Del acceso electrónico de los ciudadanos a la tramitación de sus Expedientes.

Artículo 33. De la Carpeta Ciudadana «Mis Trámites».

Capítulo IV. De las comunicaciones y las notificaciones electrónicas.

Artículo 34. Comunicaciones electrónicas.

Artículo 35. Notificaciones electrónicas.

Capítulo V. De los documentos y archivos electrónicos.

Artículo 36. Documentos y certificados electrónicos.

Artículo 37. Copias electrónicas.

Artículo 38. Cotejo o compulsión electrónica de documentos en soporte papel.

Artículo 39. Cotejo o compulsión en soporte papel de documentos electrónicos.

Artículo 40. Expediente electrónico.

Artículo 41. Archivo electrónico.

Título IV. *De la gestión electrónica de los procedimientos en la Diputación Provincial y en los ayuntamientos y entes adheridos*

Capítulo I. Disposiciones comunes.

Artículo 42. Criterios y principios de la gestión electrónica de los procedimientos.

Artículo 43. Trámites y procedimientos a los que será de aplicación la tramitación electrónica.

Capítulo II. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento.

Artículo 44. Iniciación del procedimiento.

Artículo 45. Instrucción del procedimiento.

Artículo 46. Acceso de las personas interesadas a la información sobre el estado de la tramitación.

Artículo 47. Terminación del procedimiento.

Artículo 48. Actuación administrativa automatizada.

Artículo 49. Contratación, ingresos y gastos utilizando medios electrónicos.

Título V. *De la adhesión y separación al reglamento regulador de la sede y el registro electrónico*

Artículo 50. Asistencia Técnica de la Diputación Provincial de Málaga.

Artículo 51. De la Adhesión al Reglamento de la Sede y el Registro Electrónico.

Artículo 52. Del mantenimiento de la vinculación al presente Reglamento Regulador de la Sede y el Registro Electrónico.

Artículo 53. De la desvinculación del Reglamento Regulador de la Sede y el Registro Electrónico.

Disposiciones adicionales

Primera. Formación del personal y usuarios de las Sedes y Registros Electrónicos.

Segunda. Procedimientos especiales.

Tercera. Encuestas y estadísticas.

Cuarta. Registros telemáticos.

Quinta. Aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos.

Sexta. Actualización normativa.

Séptima. Habilitación.

Octava. Prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación.

Novena. Patronato Provincial de Recaudación.

Décima. Publicación y publicidad.

Disposición final. *Aprobación y entrada en vigor*

Anexo I. Particularidades de la aplicación del Reglamento a las Entidades que se adhieran al mismo.

**REGLAMENTO REGULADOR DE LAS SEDES Y LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA, DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, Y DE SUS RESPECTIVOS ENTES ASOCIATIVOS O DEPENDIENTES**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, introdujo en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del régimen Local, un nuevo artículo: 70 bis, cuyo apartado 3 contiene un mandato, dirigido a las Entidades Locales, para el impulso de la utilización interactiva de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) con objeto de 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.

De esta forma se concreta para la Administración Local, el mandato que se contenía en el artículo 45 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJ-PAC), hoy desarrollado en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (en lo sucesivo LAECSP).

La LAECSP no sólo regula los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de estas con los ciudadanos, con la finalidad de garantizar sus derechos y un tratamiento común ante ellas; sino que, especialmente reconoce, el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y, por tanto, a la correlativa obligación de estas de garantizar tal canal de comunicación y relación, así como la validez y eficacia de la actividad que se despliegue sobre el mismo, en condiciones de seguridad jurídica.

El cumplimiento de los fines del artículo 3 de la LAECSP, de acuerdo con el resto de su articulado y, en especial, de los principios generales de su artículo 4, exige contar con unos recursos y capacidad organizativa que, excede en muchos casos de los que pueden disponer determinados Ayuntamientos, por otro lado, razones de economías de escala y eficiencia, aconsejan unir esfuerzos para una mejor prestación de los servicios. Consciente de ello, el legislador establece, en el apartado 4 de la disposición final tercera que las Diputaciones Provinciales, o en su caso los Cabildos y Consejos Insulares u otros organismos supramunicipales, podrán prestar los servicios precisos para garantizar la efectividad de los derechos reconocidos a los ciudadanos, en el ámbito de los municipios que no dispongan de los medios técnicos y organizativos necesarios para prestarlos.

El presente reglamento se redacta para que pueda servir, no sólo a la Diputación Provincial de Málaga, sino también a todas las Entidades Locales de la provincia que, adhiriéndose al mismo, acuerden asumir su contenido aprobándolo como propio.

Teniendo presente el constante cambio en las tecnologías de la información y las comunicaciones de las que se sirve, siempre que ello sea posible, se redacta de forma abierta a fin de poder utilizar futuros sistemas, sin necesidad de modificar el texto de este Reglamento.

En todo caso, se respeta el principio de publicidad, por lo que todas las condiciones y circunstancias que a los ciudadanos pudieran afectarles, deberán hacerse públicas en las respectivas sedes electrónicas, antes de que sean de aplicación, sin perjuicio de que puedan arbitrarse otros sistemas de publicidad.

TÍTULO PRELIMINAR

**Ámbito de aplicación y principios generales**

Artículo 1. *Objeto*

1. El presente reglamento tiene por objeto la regulación de la implantación progresiva, así como la creación y regulación de las

Sedes y los Registros Electrónicos en la Diputación Provincial de Málaga, en los Ayuntamientos de la provincia, y en sus respectivos entes asociativos o dependientes que se adhieran al mismo aprobando asumirlo como propio con sujeción a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 11/2007, de 27 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 5/2010 del Parlamento de Andalucía de Autonomía Local de Andalucía; y en la demás normativa de aplicación.

2. El presente reglamento promueve, para ello, la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en la actividad administrativa, tanto para relacionarse con los ciudadanos, como con las restantes Administraciones Públicas, mediante la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos de la Administración local.

A los efectos de este reglamento se entiende por ciudadano cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad jurídica que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse con las entidades a las que sea de aplicación este reglamento.

3. La utilización, por la Diputación de Málaga y demás Entes locales de la provincia que así lo acuerden, de las tecnologías de la información y las comunicaciones se hará asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus respectivas competencias, así como la consecución de los fines recogidos en el artículo 3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, o normativa vigente que la complemente o la sustituya.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación*

El presente reglamento será de aplicación:

1. Directamente, a la Diputación Provincial de Málaga y, previo acuerdo de sus respectivos órganos competentes en el que se determinarán las particularidades de su aplicación, a los organismos autónomos dependientes de la Diputación.

2. Previa aprobación por sus órganos competentes y publicación del correspondiente acuerdo, a cualquier Entidad Local de la provincia de Málaga que acuerde asumir como propio el presente Reglamento. En este supuesto, las referencias que en el presente Reglamento se realizan a la Diputación Provincial de Málaga, se entenderán realizadas a la entidad local correspondiente de conformidad a su acuerdo de adhesión.

3. En sus relaciones con las Entidades Públicas y con los ciudadanos en el marco de la prestación de servicios públicos, a las sociedades y demás entidades que gestionen servicios públicos, cuando así lo dispongan sus estatutos o normas fundacionales, el título concesional o lo aprueben sus órganos competentes.

4. A las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con cualquiera de las entidades referidas en los apartados anteriores.

Artículo 3. *Glosario y definiciones*

A los efectos del presente Reglamento se atenderá a las definiciones contenidas en el anexo de la Ley 11/2007, de 22 de junio y en particular las siguientes:

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

2. ACTIVIDAD DE SERVICIO: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

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

4. APLICACIÓN DE FUENTES ABIERTAS: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla o mejorarla y de redistribuir copias a otros usuarios.

5. 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.

6. 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).

7. 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».

8. 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».

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

10. DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

11. 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.

12. 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.

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

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

15. 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».

16. 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».

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

18. LAECSP: Ley 11/2007, de 27 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

19. LRJ-PAC: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

20. 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.

21. 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.

22. PRESTADOR DE ACTIVIDAD DE SERVICIO: Cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

23. 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.

24. 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.

25. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación.

#### Artículo 4. *Principios generales*

La utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones 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 principios del artículo 4 de la LAECSP.

#### Artículo 5. *Protección de datos*

La utilización de las técnicas electrónicas en el ámbito de lo dispuesto en este Reglamento, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

### TÍTULO I

#### Derechos y deberes de los ciudadanos

##### Artículo 6. *Derechos de los ciudadanos*

En el ámbito de las Sedes y los Registros Electrónicos, los ciudadanos tendrán los derechos, y particularidades de su ejercicio, recogidos en el artículo 6 de la LAECSP, y demás normas de aplicación.

El ejercicio de tales derechos se materializará en las condiciones establecidas en la legislación aplicable y en el presente Reglamento.

En especial, los portales de servicios telemáticos contarán con los mecanismos necesarios para hacer efectiva la participación electrónica, en especial en los trámites de información pública, con la debida acreditación de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

##### Artículo 7. *Derecho de obtener información general*

Las entidades a las que sea de aplicación el presente reglamento, de conformidad con lo establecido en su artículo 2, velarán por que toda la información general de que dispongan sea de acceso libre y anónimo, para los ciudadanos en las respectivas sedes electrónicas, sin perjuicio de las condiciones particulares de utilización que pudieran acordarse, de conformidad con lo establecido en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público.

En especial, velarán para que esté accesible toda la información que obre en los tablones de anuncios y boletines oficiales, así como la que deba ser publicada por exigirlo una disposición legal o reglamentaria o se considere de interés general.

En todo caso deberán figurar con enlaces directos la información general referente a:

- a) Datos de localización física de sus dependencias (dirección postal y horarios de atención presencial). Medio de contacto telefónico y dirección de correo electrónico de sus órganos.
- b) Estructura orgánica, institucional y de gestión, de la entidad e identificación de sus responsables.
- c) Información sobre los programas y aplicaciones que utilice, así como de los medios que los ciudadanos pueden utilizar para relacionarse con la correspondiente Administración.
- d) Impresos y formularios normalizados.
- e) Información de promoción del territorio de la respectiva entidad.
- f) Información relativa a cuestiones de interés general para los ciudadanos, que pueda contribuir a una mejor calidad de vida o tenga una especial incidencia social. En cualquier caso, en la información facilitada, se hará constar el órgano que la difunde y la fecha en que lo hace. Si se facilita mediante enlace electrónico a otras fuentes, se indicará la entidad titular de las mismas.
- g) Catálogo general de servicios que presta y, en su caso, las cartas de servicios.
- h) Normas de aplicación general propias de la Entidad.
- i) Perfil del contratante.

**Artículo 8. Derecho a obtener información particular y a relacionarse con las Administraciones**

Con objeto de facilitar el acceso de los ciudadanos a su información particular, sistemas de presentación de documentación electrónica y acceso al buzón de notificaciones electrónicas, las entidades a las que sea de aplicación esta disposición, establecerán en sus sedes electrónicas un enlace directo a la respectiva Oficina Virtual a la que podrá acceder el ciudadano, en nombre propio o en representación de otra persona física o jurídica, previa acreditación de su identidad utilizando alguno de los sistemas que en el presente reglamento se establecen.

**Artículo 9. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.**

Las entidades a las que sea de aplicación este reglamento, garantizarán el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito, a través de un sistema que cuente con:

- a) Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de los ciudadanos, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 6 de este reglamento, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.
- b) Puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes electrónicas de titularidad de la correspondiente entidad, gestionadas, en su caso, por la Diputación Provincial de Málaga, y disponibles para los ciudadanos a través de redes públicas de comunicación como Internet, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de este reglamento.

**Artículo 10. Deberes de los ciudadanos en las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos**

Los ciudadanos que consulten información general y, en especial los que utilicen los servicios de la oficina virtual de la sede electrónica, consulta de información particular y relación con las entidades a las que sea de aplicación esta disposición, utilizando medios electrónicos, deberán:

- 1) Utilizar estos servicios de buena fe y evitando su abuso.
- 2) En aquellos supuestos en que así se precise, identificarse en sus relaciones administrativas por medios electrónicos, utilizando para ello certificados y sistemas de acceso de los que sean legítimos titulares.
- 3) Facilitar en el ámbito de la administración electrónica regulada en este Reglamento, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

- 4) Cumplir con las exigencias del presente Reglamento y específicamente con las normas, políticas, instrucciones y estándares de seguridad que se puedan establecer en cada momento por la Diputación Provincial de Málaga, así como respetar los vigentes derechos de protección de datos personales.
- 5) Comunicar cualquier incidencia que ponga de manifiesto un fallo de seguridad, a fin de que puedan adoptarse las medidas correctivas necesarias.
- 6) Utilizar la información que obtengan de conformidad con la política de privacidad que se hace pública en la sede electrónica.

**Artículo 11. Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas**

Para un eficaz ejercicio del derecho reconocido a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las entidades a las que sea de aplicación el presente reglamento, facilitarán el acceso de las restantes Administraciones Públicas, a aquellos datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la LAECSP.

Los documentos e información electrónica que intercambien las Administraciones Públicas en entornos cerrados de comunicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la LAECSP, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores.

Tendrá la consideración de entorno cerrado de comunicación la Red que, para la efectividad de las previsiones de este Reglamento, cree la Diputación Provincial de Málaga con las Entidades y Ayuntamientos de la Provincia que se adhieran al mismo.

Asimismo tendrán la consideración de entornos cerrados de comunicación la Red NEREA para la interconexión de los entes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Red SARA para la interconexión de los centros dependientes de la Administración Estatal y otras por ella accesibles, así como aquellas otras redes públicas que pudieran crearse y con las que la Red de la Diputación Provincial de Málaga pudiera interconectarse.

**TÍTULO II**

**Del régimen jurídico del Registro de la Diputación Provincial y de los ayuntamientos y entes adheridos**

**CAPÍTULO I**

**REGISTRO GENERAL**

**Artículo 12. Registro general**

1. En las Entidades a las que resulte de aplicación el presente Reglamento existirá un Registro General en el que consten las entradas de los documentos que se reciben y la salida de los que se despachen definitivamente.

2. La existencia de un único Registro General se entiende sin perjuicio de su organización desconcentrada atendiendo a las características de la organización de los servicios de la respectiva Entidad mediante la existencia y creación de Registros Auxiliares

3. La función de registro se efectuará a través de medios informáticos y sobre una aplicación única para cada Entidad, debiendo estar las unidades que la desempeñen interconectadas entre sí, constituyendo un Sistema de Registro Único, y en consecuencia, será utilizada dicha aplicación única por las actuales oficinas de registro y cuantas pudieran crearse y por los registros auxiliares que en cada momento se determinen, así como por las diferentes unidades administrativas en el desarrollo de las operaciones de registro de salida de documentos, de forma que se permita su integración intercomunicada, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

4. El Registro General se rige por lo dispuesto en LRJ-PAC y demás normativa que le resulte de aplicación.

### Artículo 13. *Oficinas de Registro*

1. Tendrán la consideración de oficinas de registro aquellas que ejerzan funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para todas las dependencias u organismos dependientes de la Entidad a la que sea de aplicación este Reglamento.

2. La creación, modificación o supresión de estas oficinas se efectuará mediante Resolución del órgano de Gobierno competente, en la que, en todo caso, especificará su ubicación y horarios de atención.

3. Se hará pública y se mantendrá actualizada la relación de las oficinas de registro propias o concertadas, los sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento.

### Artículo 14. *Registros auxiliares*

Se podrán habilitar mediante Resolución del órgano de gobierno competente registros auxiliares en aquellas unidades administrativas que se considere adecuado, atendiendo a factores de descentralización o desconcentración administrativa, o simplemente de deslocalización de las mismas, pudiendo en estos casos registrar de entrada y salida, exclusivamente aquellos documentos que han de formar parte de los expedientes para cuya gestión es competente.

### Artículo 15. *Lugares de presentación*

1. De conformidad con lo dispuesto en la LRJ-PAC, los ciudadanos y las personas jurídicas tienen derecho a presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento, así como la documentación complementaria que acompañe a aquellos en cualquiera de los siguientes lugares:

- a) En los registros de los órganos administrativos a los que se dirijan.
- b) En las oficinas del Registro General de la Diputación o de cualquiera de las Entidades que hubieran suscrito con la aquella el Convenio de colaboración para la puesta en funcionamiento de la “Ventanilla única”.
- c) En los que se establecen en los apartados b), c) y d) del artículo 38 de la LRJ-PAC.
- d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. En los registros auxiliares creados a tal efecto en las unidades administrativas que se determine, los ciudadanos y las personas jurídicas podrán presentar las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentación complementaria que acompañen relacionada con el ámbito de gestión de dichas unidades administrativas.

3. Mediante convenios de colaboración suscritos entre las Administraciones Públicas, se establecerán sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen su compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

### Artículo 16. *Medios de presentación y horario*

La presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos en los Registros se podrá efectuar por los siguientes medios:

- a) En soporte papel.
- b) Por medios telemáticos, de acuerdo con lo dispuesto en la LAECSP, en el presente Reglamento y en las disposiciones legales aplicables.

Las Oficinas de Registro y, en su caso, los registros auxiliares permanecerán abiertos al público todos los días laborables, en el horario que se determina mediante Resolución del órgano de gobierno competente, que no podrá establecer un régimen de atención horaria inferior al dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.

### Artículo 17. *Asiento de documentos*

1. En la anotación de asientos de entrada y salida han de especificarse, como mínimo, los siguientes datos:

- a) El número de registro individualizado,
- b) Fecha, hora y minuto de presentación del documento en el Registro
- c) En el caso de personas físicas, la identidad del solicitante, el número de su documento de identidad, así como su dirección a efectos de notificaciones;
- d) En el caso de personas jurídicas, la identidad del representante, el Número de Identificación Fiscal, así como la dirección a efectos de notificaciones;
- e) Procedimiento y trámite al que se refiere la solicitud, así como el órgano al que se dirige;
- f) Naturaleza y contenido de la solicitud registrada.
- g) Cualquier otra información que se estime necesaria.

Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe, entrada o salida, y número de orden que le haya correspondido.

2. Cuando se trate de un escrito o de una solicitud presentados por varias personas interesadas, se hará un único asiento y una única numeración en que constará la identidad de la persona interesada designada expresamente o, en su defecto, la del primer firmante.

### Artículo 18. *Recibos de presentación*

1. De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en el Registro, podrán exigir éstos el correspondiente recibo que acredite el lugar y la fecha de presentación y el número de entrada.

2. La expedición de los recibos acreditativos mencionados en el apartado anterior se efectuará en el mismo momento de presentación de la solicitud, escrito o comunicación.

3. Se admitirá como recibo acreditativo una copia en la que figuren el lugar y la fecha de presentación anotada por la oficina del registro actuante. A estos efectos, cuando la presentación de la solicitud, escrito o comunicación se efectúe por el interesado acompañando una copia, el recibo consistirá en la mencionada copia en la que se hará constar el lugar de presentación, así como la fecha. En este supuesto, el funcionario del Registro deberá verificar la exacta concordancia entre el contenido de la solicitud, escrito o comunicación original y el de su copia.

4. Si el interesado no aportase la copia, el personal del Registro podrá optar por realizar una copia de la solicitud, escrito o comunicación, con iguales requisitos que los señalados en el párrafo anterior o por la expedición de un recibo de acuerdo con el modelo que se establezca.

5. En el supuesto de que el interesado presente en las oficinas de registro, estudios, proyectos, informes o cualquier otro documento de carácter técnico, y en los que, a juicio del funcionario adscrito al Registro, no exista suficiente referencia para remitir el citado documento a la oficina gestora, se solicitará la cumplimentación del modelo que a estos efectos se establezca, con la finalidad de que sirva para identificar al interesado y al documento que presenta con objeto de poder registrarlo debidamente y remitido a la oficina gestora correspondiente.

6. Tanto la copia estampada como el recibo serán gratuitos para el presentante.

## CAPÍTULO II

### Registro Electrónico

#### Artículo 19. *Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico*

1. Se crea y regula el Registro Electrónico de las Entidades a las que resulta de aplicación el presente Reglamento, con sujeción a los requisitos establecidos en la LAECSP.

2. El Registro Electrónico de la Entidad se configura como una Oficina del Registro General de la misma.

3. La instalación en soporte informático del Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de ésta, con el Registro General.

4. El Registro Electrónico dependerá de la unidad administrativa responsable del Registro General.

5. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en la Oficina de Registro Electrónico tendrá los mismos efectos jurídicos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la LRJ-PAC.

6. El Registro Electrónico se rige por la normativa aplicable al Registro General, por lo establecido en la LAECSP, por el presente Reglamento y demás normativa de derecho administrativo que le sea de aplicación, normas que deberán estar a disposición de los ciudadanos, como información general, en la respectiva sede electrónica.

7. El Registro Electrónico conservará la documentación electrónica que haya sido admitida, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden y los datos de registro, todos ellos debidamente organizados. La información quedará grabada en los sistemas de la Diputación Provincial de Málaga, realizándose además copias de seguridad de la misma en soportes adecuados a tal fin.

#### Artículo 20. Acceso al Registro Electrónico

El Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Málaga estará accesible a través de la dirección <https://sede.malaga.es>, sede electrónica de la Diputación Provincial de Málaga, donde existirá un enlace al Registro.

Para el resto de las entidades que se adhieran al presente Reglamento, el Registro Electrónico estará accesible a través de la dirección <https://sede{entidad}.malaga.es>, en la que existirá un enlace al Registro.

#### Artículo 21. Ámbito de aplicación

1. El Registro Electrónico estará habilitado para la recepción de todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a la entidad y a los organismos de ella dependientes, así como para la salida de aquellas comunicaciones y notificaciones electrónicas dirigidas a otras administraciones o a los ciudadanos que hayan elegido voluntariamente este medio de notificación.

2. De conformidad con lo anterior el registro electrónico podrá admitir:

- Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se aprueben mediante Resolución del órgano de gobierno competente, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.
- Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano o unidad administrativa de la entidad.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio del derecho del interesado a presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los registros a los que se refiere el apartado 4 del artículo 38 de la LRJ-PAC.

#### Artículo 22. Funciones del Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico tiene las siguientes funciones:

- La recepción de escritos, solicitudes, comunicaciones que se dirijan a la Entidad.
- La práctica de comunicaciones y notificaciones telemáticas dirigidas a otras Administraciones o a los ciudadanos cuando hayan elegido voluntariamente este medio de notificación.
- La expedición de resguardos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- La anotación de asientos de entrada y salida de los referidos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

2. La entidad mediante convenios de colaboración, podrá habilitar al Registro General para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determine en el correspondiente convenio.

#### Artículo 23. Modelos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones y acceso al Registro Electrónico

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico deberá realizarse utilizando los modelos normalizados que, para cada uno de los procedimientos electrónicos que se vayan habilitando, estarán disponibles en la sede electrónica.

Para el supuesto de presentación de cualquier solicitud, escrito o comunicación correspondiente a un procedimiento no definido o habilitado en el tramitador electrónico, se utilizará el formulario normalizado de solicitud general.

2. En la sede electrónica de acceso al Registro figurará la relación actualizada de los modelos normalizados que para los procedimientos electrónicos que estén habilitados puedan presentarse así como el formulario de solicitud general. Dichos modelos serán aprobados por el órgano de gobierno competente.

3. El formulario de solicitud general y los demás formularios normalizados posibilitarán la aportación anexa a los mismos de cualquier fichero electrónico, siempre que cumpla los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad publicados en la respectiva sede electrónica.

El sistema podrá reconvertir el formato del documento recibido cuando se considere necesario para su lectura o almacenamiento, sin que dicha operación pueda alterar el contenido sustantivo del mismo.

#### Artículo 24. Días y horario de apertura del Registro Electrónico y cómputo de plazos

1. El registro electrónico se regirá a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 26 de la LAECSP, el Registro Electrónico permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.

La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del registro electrónico con la antelación que, en cada caso, resulte posible.

En el supuesto de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.

Alternativamente, podrá establecerse un redireccionamiento que permita utilizar un registro electrónico en sustitución de aquél en el que se haya producido la interrupción.

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

La fecha de registro siempre será la del momento de la presentación, pero la fecha valor será la que corresponda, de conformidad con lo anteriormente expresado. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada al presentador, bien con el justificante de presentación o, posteriormente, por el medio de notificación que este haya indicado en su solicitud.

4. A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles será el fijado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.6 de la LRJ-PAC, correspondiendo en consecuencia a los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, la Comunidad Autónoma de Andalucía para todo el ámbito autonómico y los que resulten de aplicación a nivel municipal.

*Artículo 25. Formas de identificación y autenticación de las personas interesadas*

1. Sólo se admitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico que estén firmados electrónicamente mediante una firma electrónica reconocida, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los solicitantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. En la dirección electrónica de acceso al registro estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas con las que es admisible la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

3. Cualquier modificación de las características de los certificados o sistemas de firma electrónica utilizados exigirá ser nuevamente comunicada y comprobada para que las firmas electrónicas amparadas en ellos sigan teniendo validez a efectos de lo dispuesto en el presente apartado.

4. En todo caso, se considerarán válidos los certificados que se expidan por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre Real Casa de la Moneda y el documento nacional de identidad electrónico, según la normativa que en cada momento resulte de aplicación a la actividad desarrollada por la misma y, en concreto, los expedidos en ejecución del convenio entre cada entidad y la mencionada Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

*Artículo 26. Formas de representación de las personas interesadas*

1. Las personas físicas, representantes de otras personas físicas o apoderados de personas jurídicas, podrán relacionarse y actuar en nombre de estas utilizando sus respectivos certificados personales y demás sistemas previstos en el artículo anterior de este reglamento.

La utilización de certificados personales exigirá que, previamente, hayan acreditado y registrado la correspondiente representación o poder bastante ante la entidad a la que sea de aplicación este reglamento y con la que pretendan relacionarse.

2. La representación registrada, con independencia del medio (electrónico o no) utilizado para ello, será válida para la tramitación de procedimientos por vías electrónicas en tanto no caduque por cumplimiento de término o sea anulada voluntariamente, en cualquier momento, por quien la otorgó.

3. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de firma electrónica de los que aquel no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos previamente habilitados para ello e incluidos en el correspondiente registro público consultable en la respectiva sede electrónica, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados. Para ello, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, de forma que quede constancia.

4. Asimismo, las entidades a las que sea de aplicación esta norma podrán habilitar, con carácter general o específico, a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de las personas interesadas. La 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 y la responsabilidad, en su caso, del representante, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las entidades podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

*Artículo 27. Registro de los documentos*

1. La presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones dará lugar a asientos individualizados, que incluirán al menos los mismos datos exigidos en el artículo 17 del presente Reglamento.

2. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada consistente en una copia autenticada del

escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

Asimismo si el escrito, solicitud o comunicación fuera acompañada de documentos de conformidad con lo previsto en el artículo 23 del presente Reglamento se generará un recibo acreditativo de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

3. Cuando se intente una presentación que no cumpla con los requisitos exigidos o se detecten anomalías técnicas en la transmisión telemática de los documentos, el sistema no practicará asiento alguno en el registro de entrada, y pondrá en conocimiento del presentador dicha circunstancia mediante los correspondientes mensajes de error, con indicación de los motivos del rechazo.

*Artículo 28. Salidas de escritos y comunicaciones desde el registro electrónico*

Los documentos registrados de salida deberán llevar sello justificativo de la misma, en el que conste fecha, hora y número correlativo que le haya correspondido del Registro General de la Entidad. Salvo que una norma permita expresamente el envío en un día inhábil, en los que tengan esta consideración, no se dará salida a ningún escrito o comunicación a través de la Oficina del Registro Electrónico.

TÍTULO III

**De las sedes y publicaciones electrónicas de la Diputación Provincial y de los ayuntamientos y entes adheridos**

CAPÍTULO I

DE LAS SEDES ELECTRÓNICAS

*Artículo 29. Las sedes electrónicas*

1. Se crea y regula la sede electrónica de las Entidades a las que resulta de aplicación el presente Reglamento, con sujeción a los requisitos establecidos en los artículos 10, 11 y 12 de la LAECSP.

2. Corresponde a la Diputación de Málaga la titularidad, gestión y administración de su sede electrónica, consistente en la dirección electrónica <https://sede.malaga.es> disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas la Diputación Provincial y, en todo caso, a través de un enlace a dicha sede en la web de la Diputación Provincial de Málaga, [www.malaga.es](http://www.malaga.es).

3. La sede electrónica de la Diputación Provincial de Málaga utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de certificado de dispositivo seguro o medio equivalente, cuyas características serán publicadas en la propia Sede Electrónica.

4. Las demás entidades a las que sea de aplicación este reglamento, contarán con un punto de acceso o sede electrónica de la respectiva entidad, debidamente publicitado junto con el acuerdo de adhesión por el que se asuma como propio el presente reglamento.

De estas sedes electrónicas será titular la respectiva entidad, si bien, la gestión y administración de la misma contará con la asistencia de la Diputación Provincial de Málaga.

En dichos supuestos, la web de la Diputación Provincial de Málaga, [www.malaga.es](http://www.malaga.es) incluirá un enlace a la correspondiente sede electrónica.

5. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la LAECSP y artículo 6.1.a) del Real Decreto 1671/2009, en la publicación del acuerdo de aprobación de este Reglamento que realice la Diputación Provincial de Málaga, y en su caso, en la publicación que se realice del acuerdo por el que las respectivas Entidades manifiesten su adhesión, asumiendo como propio este Reglamento, deberá hacerse constar la identificación del órgano titular de la Sede así como del órgano responsable de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.

6. La modificación de sedes electrónicas deberá hacerse utilizando el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, haciéndose



pública, no sólo mediante anuncio en los tabloneros correspondientes y en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también mediante redireccionamiento en la sede electrónica que sustituye, que deberá mantenerse al menos 1 año, salvo casos de fuerza mayor. Todo ello, sin perjuicio de la difusión en otros medios que pudiera hacerse para garantizar su conocimiento por los ciudadanos.

7. En todas las sedes electrónicas, existirá un formulario electrónico de quejas y sugerencias a disposición de los ciudadanos, a los que se les reconoce el derecho a ser contestados en la dirección de correo electrónico que los mismos determinen.

8. La sede electrónica de las Entidades a las que resulte de aplicación este Reglamento, dispondrán de un sistema que permita el establecimiento de comunicaciones seguras, https o equivalente cuando se trate de acceder a la carpeta ciudadana, obtener información particular o relacionarse con alguna de las Entidades.

9. Los titulares de las sedes electrónicas podrán habilitar otras direcciones electrónicas disponibles para los ciudadanos, a través de redes de telecomunicaciones, que estén redireccionadas a su sede electrónica. Asimismo, las sedes podrán redireccionarse, en su caso, a otra dirección o sistema seguro https o equivalente, del que sea titular la Diputación de Málaga.

## CAPÍTULO II

### DE LAS PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS EN TABLONES DE ANUNCIOS Y BOLETINES OFICIALES ELECTRÓNICOS

#### Artículo 30. *De los tabloneros de anuncios y edictos electrónicos*

Toda entidad a la que sea de aplicación este reglamento habilitará en su sede electrónica un acceso a su tablón de anuncios y edictos electrónicos, permitiendo así, el libre acceso de los ciudadanos, por medios electrónicos, a la información general que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba hacer pública o notificar mediante edictos.

Cada entidad hará pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la LAECSP, si esta publicación es sustitutoria del tablón tradicional de información en soporte papel, o complementaria del mismo.

En cualquier caso, el tablón de anuncios y edictos electrónico, será oficial en las entidades públicas a las que sea de aplicación este reglamento; y por tanto, en el que deberá figurar toda la información que deba en él publicarse. Si el documento a publicar estuviere en soporte papel, se realizará una copia electrónica que deberá cotejarse por la persona que tenga atribuida la competencia de expedición de copias auténticas.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos completará la publicidad que deba realizarse en boletines oficiales en aquellos supuestos en que, por las limitaciones que tradicionalmente éstos han tenido, no sea obligatorio publicar el contenido completo de la información a que tienen derecho los ciudadanos, en especial, en los trámites de información pública.

El tablón electrónico dispondrá de los mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la LAECSP, y en especial, el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos para garantizar la constatación y, en su caso, posible certificación a efectos de cómputo de plazos.

El tablón electrónico estará disponible 24 horas al día, 7 días a la semana y, cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se informará de ello, con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos de consulta a su información que estén disponibles.

Si el tablón electrónico sustituye al tablón tradicional, en este último deberá figurar, durante el tiempo necesario para su conocimiento por los ciudadanos, un único anuncio que remita a la dirección electrónica del primero.

El anuncio señalado en el párrafo anterior, también deberá contener información sobre la localización del punto o puntos de acceso

electrónico de libre utilización que la entidad ponga a disposición de los ciudadanos, a los expresados efectos, la entidad a la que sea de aplicación este Reglamento, habilitará en sus dependencias, como mínimo, un punto de libre acceso, habilitando los medios de ayuda que resulten precisos para que el ciudadano tenga acceso a una consulta efectiva, o facilitar la información que demanden en soporte papel.

#### Artículo 31. *Publicación electrónica del Boletín Oficial de la Provincia*

La publicación del *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Málaga tendrá carácter oficial y auténtico en las condiciones y con las garantías que se determinan en el párrafo siguiente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas de aplicación. Corresponde al reglamento regulador del Régimen Jurídico del Boletín Oficial determinar el alcance de esta publicación electrónica.

#### Artículo 32. *Publicación electrónica de los boletines oficiales de las entidades locales*

Las entidades a las que sea de aplicación el presente reglamento, cuando editen boletines de noticias y edictos, deberán publicar electrónicamente, en su respectiva sede electrónica, una copia de los mismos. La publicación electrónica podrá ser sustitutiva o complementaria de la realizada en formato papel, y podrá realizarse en el mismo formato que el boletín en papel y/o como una relación de noticias a la que podrá accederse, al menos, por fecha o por tema.

## CAPÍTULO III

### DEL ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LA TRAMITACIÓN DE SUS EXPEDIENTES

#### Artículo 33. *De la carpeta ciudadana «Mis Trámites».*

1. Las entidades habilitarán en sus respectivas sedes electrónicas un acceso seguro y restringido a los interesados, a través de una opción denominada «Mis trámites», localizada en la Carpeta Ciudadana, para que puedan conocer el estado de tramitación de sus Expedientes.

2. Desde la opción «Mis trámites» podrán los ciudadanos interesados acceder a la información particular que obre en la respectiva entidad, así como a los sistemas de relación y tramitación electrónica que le posibiliten realizar todas las operaciones y/o trámites administrativos de servicios que, progresivamente, la entidad vaya poniendo a su disposición.

3. En especial, tendrá acceso al buzón virtual donde poder recibir las notificaciones electrónicas de la respectiva entidad, si esta ha sido su elección, y a la que, en su caso, le podrá redireccionar el correspondiente mensaje de correo electrónico que pudiera recibir avisándole de la existencia de una notificación en el buzón que libremente haya establecido. En su caso, también podrá darse acceso, de forma personalizada, a la información general de la respectiva sede electrónica.

4. El acceso y utilización de la opción «Mis Trámites» atribuye la condición de usuario de la misma y presupone la previa lectura y aprobación de las normas y condiciones publicadas en la respectiva sede electrónica. Entendiéndose que con el acceso, la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso en la versión publicada en la sede electrónica en el momento del acceso.

Si no estuviere de acuerdo con el contenido de las normas y condiciones de uso de la opción «Mis Trámites» no podrá utilizar este medio de relación.

5. Cuando la persona que actuando como usuario de la opción «Mis Trámites», sea representante de otra persona física o jurídica, y así lo haya hecho saber a la correspondiente entidad pública para su toma de razón de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de este reglamento, podrá cambiar el modo de sesión de ciudadano a representante y, previa selección de la persona a la que represente de entre

la relación de posibles representados, acceder a la información particular del elegido, actuar y relacionarse en su nombre.

6. Los datos que el ciudadano aporte para facilitar sus relaciones con la entidad, así como las preferencias que seleccione para que ésta le informe, contarán con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS COMUNICACIONES Y LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

###### Artículo 34. *Comunicaciones electrónicas*

1. Las entidades a las que sea de aplicación esta disposición utilizarán medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente de conformidad y con los requisitos que establece el artículo 27 de la LAECSP.

2. En sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas, preferentemente, se utilizarán medios electrónicos en las condiciones que se determinen entre las mismas.

3. Cuando por la naturaleza de la comunicación no sea necesaria la acreditación del comunicante, podrán utilizarse formularios anónimos o correos electrónicos no firmados. Pero si la naturaleza de la comunicación exige su acreditación, sólo tendrán validez las que se produzcan a través de la respectiva sede electrónica de la entidad o utilizando otros sistemas y dispositivos que dejen constancia de la transmisión y recepción, de su fecha, del contenido íntegro de la comunicación, y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

4. De conformidad con el artículo 27.6 de la LAECSP, las personas jurídicas públicas o privadas y los colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, deberán relacionarse, por medios electrónicos, con las entidades públicas que hayan asumido como propio este reglamento cuando así se disponga expresamente en el acto administrativo correspondiente.

###### Artículo 35. *Notificaciones electrónicas*

1. Las entidades públicas a las que sea de aplicación este reglamento podrán practicar las notificaciones por medios electrónicos, siempre que los interesados hayan señalado dicho medio como preferente o hayan consentido su utilización, en la forma y con las condiciones establecidas en el artículo 28 de la LAECSP.

2. El sistema que utilizarán será la opción «Mis Trámites», a la que los interesados podrán acceder en las respectivas sedes electrónicas, u otros medios que pudieran habilitarse, siempre que cumplan las garantías exigidas por la legislación vigente y se informe de ellos en las sedes electrónicas.

3. Para facilitar el conocimiento por los interesados de que se ha puesto a su disposición una notificación en la carpeta ciudadana, se utilizarán sistemas de aviso consistentes, al menos, en la remisión de un correo electrónico a la dirección que a estos efectos hayan designado, con enlace a la respectiva opción de «Mis Trámites». También podrán utilizarse otros sistemas de aviso, sustitutivos o complementarios, tales como mensajes SMS u otros que se habiliten y así lo hagan público las respectivas entidades.

4. Para facilitar la práctica de las notificaciones electrónicas, las entidades pondrán a disposición de las personas interesadas sistemas de consulta y comunicación electrónica o procedimientos electrónicos normalizados que les permitan:

a) El cambio, en cualquier momento, del medio de notificación consentido o señalado como preferente por otro cualquiera de los admitidos en el artículo 59 de la LRJ-PAC y normas concordantes, salvo en los casos en que fuera obligatoria la comunicación por medios electrónicos.

b) El conocimiento de las notificaciones electrónicas que, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 28 de la LAECSP, pudieran figurar como rechazadas por haber transcurrido diez días naturales sin haber accedido a su contenido. Esta circunstancia no afectará al cómputo de los plazos de notificación producidos.

#### CAPÍTULO V

##### DE LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

###### Artículo 36. *Documentos y certificados electrónicos*

Las entidades podrán utilizar los dispositivos y sistemas disponibles del modelo TIC, para la emisión, por medios electrónicos, de documentos administrativos a los que se refiere el artículo 46 de la LRJ-PAC, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas tal y como se establece en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

El contenido de éstos, se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad, accediendo a la sede electrónica del Ente emisor. Estos documentos incluirán referencia temporal cuando la naturaleza del documento así lo requiera, que se garantizará a través de medios electrónicos.

###### Artículo 37. *Copias electrónicas*

De conformidad con el artículo 30 de la LAECSP, tendrán la consideración de copias auténticas, con la eficacia del artículo 46 de la LRJ-PAC, las realizadas por medios electrónicos de documento electrónicos o de documentos emitidos originariamente en soporte papel siempre que cumplan los requisitos exigidos en el artículo mencionado, así como las realizadas en soporte papel de documentos electrónicos siempre que, en este último caso, incluyan la impresión de un código de verificación generado electrónicamente que permita comprobar su autenticidad accediendo a la sede electrónica de la entidad emisora.

###### Artículo 38. *Cotejo o compulsión electrónica de documentos en soporte papel*

1. El cotejo o compulsión electrónica se producirá a través de un proceso de digitalización seguro de los documentos en soporte papel que incluya la firma electrónica del personal de la entidad que haya realizado la compulsión, como garantía de la autenticidad e integridad de la copia electrónica.

Los documentos compulsados electrónicamente tendrán validez, tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsión, como para cualquier trámite dentro de los Portales de Servicios Telemáticos de las Entidades que se adhieran al presente Reglamento.

El cotejo podrá realizarse también de forma automatizada mediante el correspondiente sello electrónico.

2. En los procedimientos tramitados electrónicamente, cuando alguno de las personas interesadas aporte documentos en formato papel, éstos se digitalizarán de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, incorporando al expediente el correspondiente documento compulsado electrónicamente.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 30.4 de la LAECSP, los documentos emitidos originariamente en soporte papel de los que se hayan efectuado copias auténticas o compulsadas electrónicas, y cuya devolución no sea solicitada, podrán ser destruidos en los términos plazos y condiciones que cada entidad establezca y haga públicos en su sede electrónica.

###### Artículo 39. *Cotejo o compulsión en soporte papel de documentos electrónicos*

En los procedimientos no tramitados electrónicamente, cuando los interesados aporten documentos electrónicos, el personal encargado de su tramitación procederá a su impresión en formato papel y al diligenciado dejando constancia de que es copia exacta del original que puede consultarse en los archivos electrónicos de la entidad.

Esta diligencia no será necesaria cuando la copia en formato papel incluya un código de verificación generado electrónicamente que permita comprobar su autenticidad, accediendo a la sede electrónica de la entidad emisora o, en su caso, de la que realiza la copia y custodia el documento electrónico.

#### Artículo 40. *Expediente electrónico*

El régimen jurídico aplicable a los expedientes electrónicos será el establecido en el artículo 32 de la LAECSP.

#### Artículo 41. *Archivo electrónico*

El régimen jurídico de los archivos electrónicos de documentos será el previsto en el artículo 31 de la LAECSP.

En los casos en que se produzca la transformación del formato de los documentos para adaptarlo a las necesidades de gestión y preservación del servicio de acceso desde diferentes aplicaciones, deberá garantizarse la exactitud del contenido del documento anterior, así como la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el responsable de la unidad administrativa competente que la realice.

La transformación del documento electrónico a papel nunca significará la eliminación del documento en soporte electrónico, sino la realización de una copia cotejada en papel, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de este reglamento.

La Diputación Provincial, como entidad gestora del Modelo TIC, establecerá las políticas de creación y conservación del archivo digital, así como los criterios de migración de los datos, de renovación de los soportes, actualizaciones de programas y estrategias para garantizar la lectura de los documentos electrónicos con el transcurso del tiempo, previo informe técnico emitido conjuntamente por los servicios informáticos y encargados del archivo de la Diputación, con posible participación de técnicos representantes de las entidades adheridas.

### TÍTULO IV

#### **De la gestión electrónica de los procedimientos en la Diputación Provincial y en los ayuntamientos y entes adheridos**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES COMUNES

#### Artículo 42. *Criterios y principios de la gestión electrónica de los procedimientos*

Las entidades utilizarán los medios electrónicos para la gestión de los procedimientos, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la LAECSP, disposiciones complementarias y lo establecido en el presente reglamento.

#### Artículo 43. *Trámites y procedimientos a los que será de aplicación la tramitación electrónica*

Las entidades publicarán en la respectiva sede electrónica la relación actualizada de los procedimientos y trámites que puedan efectuarse electrónicamente, con el objetivo de que progresivamente se haga extensivo a la totalidad de los procedimientos de la misma, permitiendo con ello que la participación de las personas interesadas y otras administraciones públicas, en los mismos, pueda realizarse utilizando los medios electrónicos disponibles por ellos libremente elegidos, excepto en los supuestos en que de una norma con rango de Ley se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico.

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

### CAPÍTULO II

#### UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### Artículo 44. *Iniciación del procedimiento*

La iniciación del procedimiento por medios electrónicos se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la LAECSP facilitando la puesta a disposición de las personas interesadas de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la respectiva sede electrónica.

Las solicitudes deberán contener la firma electrónica de los solicitantes o sus representantes y los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la LRJ-PAC. Para la representación se estará a lo previsto en el artículo 26 de este reglamento.

#### Artículo 45. *Instrucción del procedimiento*

1. La instrucción de los procedimientos por medios electrónicos cumplirá lo exigido con carácter general por la legislación aplicable, con independencia del medio en el que se tramite, así como lo establecido en el artículo 36 de la LAECSP y en este reglamento.

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

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

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

5. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar en su totalidad de esta manera, la unidad administrativa competente para su tramitación procederá a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones y demás documentos electrónicos, continuando la tramitación del expediente de forma no electrónica.

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y su reproducción en papel, se estará a lo establecido en el artículo 38 de este reglamento.

#### Artículo 46. *Acceso de las personas interesadas a la información sobre el estado de la tramitación*

Los interesados podrán solicitar y obtener información, de conformidad con el artículo 37 de la LAECSP, sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos de los que son interesados, tanto solicitándolo presencialmente o por documento en soporte papel, como utilizando el sistema electrónico accesible por la carpeta ciudadana que utilizó para presentar la solicitud.

En todo caso, podrán habilitarse sistemas de aviso a los interesados sobre el estado de la tramitación, utilizando para ello las direcciones de correo electrónico que estos hayan indicado, u otros medios y sistemas del Modelo TIC que pudieran estar disponibles..

Para los procedimientos que no se hayan tramitado íntegramente por medios electrónicos, las entidades habilitarán servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprenderá, al

menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable de la tramitación.

#### Artículo 47. *Terminación del procedimiento*

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en este reglamento.

El acto que ponga fin al procedimiento, utilizando medios electrónicos, cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la LRJ-PAC e irá firmado electrónicamente por el órgano competente, salvo lo establecido en el artículo siguiente para las actuaciones administrativas automatizadas.

#### Artículo 48. *Actuación administrativa automatizada*

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

#### Artículo 49. *Contratación, ingresos y gastos utilizando medios electrónicos*

Las entidades promoverán la utilización de medios electrónicos para el pago de las cantidades a que estuvieren obligadas, admitiendo para ello, en su caso, la presentación de facturas electrónicas, siempre que utilicen los sistemas disponibles del Modelo TIC.

Los interesados que deban abonar cualquier cantidad a las arcas de las entidades podrán utilizar las pasarelas y medios de pago electrónicos habilitados en la respectiva sede electrónica, sistemas que, en todo caso, emitirán el correspondiente justificante del pago.

A través del perfil del contratante accesible en la sede electrónica <https://sede.malaga.es>, o del perfil del contratante de cada entidad, accesible en su sede electrónica respectiva, no sólo se accederá a la información de interés para los contratantes, de conformidad con lo establecido en la vigente normativa de contratación pública, sino que también se podrá acceder a los sistemas electrónicos que puedan habilitarse para facilitar la presentación de ofertas y participación, en su caso, en las subastas electrónicas, respetando los requerimientos establecidos en la normativa antes citada.

## TÍTULO V

### De la adhesión y separación al Reglamento Regulator de la Sede y el Registro Electrónico

#### Artículo 50. *Asistencia Técnica de la Diputación Provincial de Málaga*

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 apartado 1 letra d) de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, la Diputación de Málaga prestará la Asistencia Técnica necesaria en la implantación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones para la administración electrónica, a las Entidades que adhiriéndose acuerden asumir como propio el presente Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de sus respectivas Sedes y Registro Electrónico.

2. Los requerimientos técnicos y de diseño, así como los contenidos mínimos y los estandarizados para el conjunto de las entidades a las que resulte de aplicación el presente Reglamento, serán aquellos definidos por los Servicios técnicos de la Diputación Provincial, sin perjuicio de aquellos otros contenidos propios y específicos que, respetando el estándar establecido, cada entidad publique y de los que, en todo caso, resultará responsable.

3. La gestión y el mantenimiento del alojamiento de la Sede y del Registro Electrónico de las Entidades que adhiriéndose acuerden asumir

como propio el presente Reglamento regulador, se realizará por los Servicios técnicos de la Diputación Provincial.

4. La adhesión al presente reglamento de las entidades que así lo acuerden para asumir como propio el presente Reglamento implica la aceptación de las condiciones establecidas en los apartados anteriores.

#### Artículo 51. *De la adhesión al Reglamento de la Sede y el Registro Electrónico*

1. Los municipios de hasta 25.000 habitantes, así como sus respectivos entes asociativos o dependientes, que deseen adherirse a este Reglamento, asumiendo como propio su contenido, deberán:

- a) Adoptar el preceptivo Acuerdo de aprobación inicial del presente Reglamento, con las particularidades que se establecen en el anexo II.
- b) Someter el acuerdo de aprobación inicial al trámite de información pública por un periodo de 30 días hábiles anunciándolo así en el *Boletín Oficial de la Provincia*, anuncio en el que se advertirá que en caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, el acuerdo hasta entonces provisional se considerará definitivamente adoptado.
- c) Adoptar el Acuerdo de aprobación definitiva con resolución de las reclamaciones o sugerencias que pudieran haberse presentado durante el periodo de información pública, o elevación a definitivo del acuerdo de aprobación provisional.
- d) Efectuar la remisión del acuerdo de aprobación definitiva, o de elevación a definitivo del acuerdo de aprobación provisional del presente Reglamento adoptando como propio su contenido, a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.
- e) Transcurrido el plazo de 15 días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicación del anuncio de aprobación definitiva, o de elevación a definitivo del Acuerdo de aprobación hasta entonces provisional con indicación del número y fecha de publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente Reglamento.

2. Los municipios de más de 25.000 habitantes, así como sus respectivos entes asociativos o dependientes, que deseen adherirse a este Reglamento, asumiendo como propio su contenido, deberán proceder con carácter previo a la firma con la Diputación Provincial de Málaga de un convenio de colaboración en el que se establecerán los requerimientos técnicos y de todo orden que, atendidas las específicas características del municipio o Ente, resulte necesario introducir en la Sede y Registro Electrónico.

Suscrito el convenio de colaboración mencionado en el párrafo anterior, para la aprobación y la asunción como propio del contenido del presente Reglamento, el Ayuntamiento o Ente deberá seguir el procedimiento establecido en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 de este mismo artículo.

3. La adhesión para los entes asociativos deberá realizarse por el procedimiento de adhesión o convenio de colaboración que resulte aplicable atendida la suma total de la población de los municipios asociados.

#### Artículo 52. *Del mantenimiento de la vinculación al presente Reglamento Regulator de la Sede y el Registro Electrónico*

Atendidas las necesidades de dimensionamiento de la asistencia técnica de apoyo para la implantación, creación, gestión y mantenimiento del alojamiento de la Sede y del Registro Electrónico, las Entidades de los municipios de hasta 25.000 habitantes que adhiriéndose acuerden asumir como propio el presente Reglamento regulador para la creación y funcionamiento de sus respectivas Sedes y Registro Electrónico, deberán permanecer vinculadas al presente Reglamento durante un periodo mínimo de dos años contados desde el día 1 de enero siguiente al de la fecha en que se adopte el acuerdo de adhesión.

Respecto de las entidades de los municipios de población superior a 25.000 habitantes, se estará a lo que al efecto disponga el convenio de colaboración que se suscriba.

Transcurrido el periodo inicial mínimo de permanencia y vinculación, la misma se entenderá prorrogada tácitamente por años naturales.

Artículo 53. *De la desvinculación del Reglamento Regulator de la Sede y el Registro Electrónico*

1. Adoptados los oportunos acuerdos y habiendo asumido como propio por la entidad respectiva el contenido del presente Reglamento regulador, transcurrido el periodo mínimo de permanencia establecido en el artículo anterior, las entidades adheridas podrán desvincularse del contenido del Reglamento comunicando su intención a la Diputación Provincial con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración de la vinculación inicialmente aprobada o de sus prórrogas tácitas.

2. Durante el periodo que media entre la comunicación de la conclusión de la vinculación al presente Reglamento y su efectiva cesación, la Entidad deberá adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo prevenido en la LAECSP respecto de su sede y Registro Electrónico.

### Disposiciones adicionales

Primera. *Formación del personal y usuarios de las Sedes y Registros Electrónicos*

Las entidades promoverán la formación del personal a su servicio en la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de las actividades que le son propias. A estos efectos la Diputación Provincial de Málaga propondrá y organizará las sesiones formativas que demanden los adheridos para el cumplimiento de lo dispuesto en esta disposición adicional.

Sin perjuicio de la formación y fomento del uso de medios electrónicos para que los ciudadanos se relacionen con la administración, utilizando los Telecentros, Centros Guadalinfo u otros instrumentos que pudieran acordarse, las respectivas sedes electrónicas ofrecerán cursos y asistencia electrónica, en especial sobre la utilización de los portales de servicios telemáticos.

Segunda. *Procedimientos especiales*

En la aplicación de este reglamento, en su caso, deberán ser tenidas en cuenta las especificidades a que alude la disposición adicional cuarta de la LAECSP.

Tercera. *Encuestas y estadísticas*

Cuando el sistema de encuestas que se habilite en las sedes electrónicas de las entidades cuente con un sistema de acreditación para evitar que la misma persona manifieste varias veces su opinión desvirtuando el resultado de la consulta, el sistema de acreditación sólo podrá utilizarse para esta finalidad, por lo que, en todo caso, deberá estar desagregada la información de los que han opinado, respecto de las opiniones recibidas, sin que en ningún caso puedan asociarse, ni siquiera, a posteriori.

Cuarta. *Registros telemáticos*

Los registros telemáticos existentes a la entrada en vigor del presente reglamento serán considerados registros electrónicos a los que será de aplicación el mismo.

Quinta. *Aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos*

Para la efectiva aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, los órganos de gobierno competentes de las entidades, velarán por que se actúe de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de este reglamento, articulando las actuaciones y medios que sean necesarios.

Sexta. *Actualización normativa*

El articulado de este Reglamento que, por razones sistemáticas producen o hacen alusión a preceptos de la normativa vigente, se

entenderán automáticamente modificados o sustituidos por la nueva redacción que se dé a las referidas normas.

Séptima. *Habilitación*

Se habilita al Presidente de la entidad u órgano en quien delegue, para que adopte las medidas organizativas necesarias para desarrollar las previsiones del presente reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Octava. *Prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Novena. *Patronato Provincial de Recaudación*

Las particularidades propias del Patronato de Recaudación Provincial en las materias reguladas en este reglamento se desarrollarán por este mediante la correspondiente ordenanza u ordenanzas que sean precisas. Dicha ordenanza u ordenanzas deberán ser aprobadas por el propio Patronato de Recaudación Provincial y por la Diputación Provincial de Málaga.

Décima. *Publicación y publicidad*

1. El presente reglamento, a instancias de la Diputación Provincial de Málaga se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de la Entidad a la que resulte de aplicación.

2. Las Entidades Locales que aprueben el presente Reglamento adhiriéndose al contenido del mismo y adoptándolo como propio, deberán hacer constar en la publicación del anuncio de aprobación de su acuerdo de adhesión, que el Texto del Reglamento que al adherirse aprueban como propio, es el publicado por la Diputación Provincial de Málaga, con mención expresa al número de boletín y fecha de publicación, sin necesidad de que deban publicar nuevamente dicho texto de forma íntegra.

### Disposición final. Aprobación y entrada en vigor

El presente reglamento, una vez aprobado definitivamente y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor el día siguiente al de la publicación íntegra de su texto en el *Boletín Oficial de la Provincia* y será de aplicación hasta su derogación o modificación expresas.

Desde su entrada en vigor será de aplicación a la Diputación Provincial de Málaga con las particularidades recogidas en el anexo I, y a las personas físicas y jurídicas, cuando se relacionen con ella utilizando medios electrónicos.

La entrada en vigor para las restantes entidades previstas en el artículo 2 y a las personas físicas y jurídicas que con ellas se relacionen utilizando medios electrónicos, se realizará una vez se adopte el correspondiente acuerdo de adhesión con las particularidades que en el mismo se hagan constar y, previo transcurso del plazo de los 15 días establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publique el referido acuerdo en el *Boletín Oficial de la Provincia*”.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Álora, 3 de noviembre 2014.

El Alcalde-Presidente, firmado: José Sánchez Moreno.

## CAMPILLOS

**A n u n c i o**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2014, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Procedimiento Administrativo de Reconocimiento de la Situación de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación en el Municipio de Campillos. Sometido el expediente a información pública, por 30 días, con anuncio en el *BOP* número 97, de 23 de mayo de 2014, no se han presentado alegaciones u observaciones. En consecuencia, el acuerdo plenario adoptado con carácter inicial, queda elevado automáticamente a definitivo.

El texto íntegro de la ordenanza se transcribe literalmente a continuación:

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, regula el suelo no urbanizable que junto con el planeamiento tiene como objetivo promover el uso racional y sostenible del mismo, acorde con su naturaleza y con respeto a los recursos naturales, protegiendo el medio ambiente al objeto de garantizar la protección de los valores propios de esta clase de suelo y su preservación de los procesos de urbanización.

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, es la que define los actos que están sometidos al control municipal mediante la obligación de obtener la previa licencia urbanística municipal. El artículo 169.1.e) de dicha norma dispone que se somete a la obtención de previa licencia urbanística municipal, entre otros actos, la ocupación y la primera utilización de los edificios, establecimientos e instalaciones en general, así como la modificación de su uso. Precepto que ha sido completado por el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El supuesto normal de las edificaciones existentes es que las mismas se han realizado al amparo de la preceptiva licencia municipal de obras.

Sin embargo, debemos partir de una realidad que, constata la existencia de edificaciones en el territorio realizadas sin licencia o que contravienen la ordenación urbanística vigente y sobre las cuales, dado el tiempo transcurrido de su terminación, no procedería la adopción de medidas de restitución de la legalidad urbanística.

El Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se aprobó con el objetivo de constituirse en instrumento eficaz y efectivo en la lucha contra la ilegalidad urbanística y contribuir al logro de un urbanismo sostenible, como aspiración irrenunciable de la ciudadanía andaluza.

Una de las metas que desde hace algún tiempo, se ha marcado el Ayuntamiento de Campillos ha sido ese control de la legalidad de las edificaciones en aras a evitar un urbanismo incontrolado y lejos de la sostenibilidad y racionalidad que debe presidir el mismo.

Es por tanto necesario, en el marco de la más estricta legalidad, actuar sobre la situación legal de las edificaciones ubicadas en suelo no urbanizable.

Esta necesidad, consecuencia de la realidad existente, ha tenido en parte su reflejo y desarrollo en el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, al regular la situación legal en que quedan dichas edificaciones y que recoge la doctrina jurisprudencial respecto a las construcciones que habiendo sido construidas ilegalmente, no se había reaccionado a tiempo ante ellas por parte de la Administración.

Así, el Tribunal Supremo viene sosteniendo que a las edificaciones procedentes de una infracción urbanística prescrita les es de aplicación el régimen de las construcciones “fuera de ordenación”.

Junto con lo anterior, en *BOJA* de 30 enero de 2012, se ha publicado el Decreto 2/2012 de 10 de enero por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable de la Comunidad autónoma de Andalucía, que viene a regular y clarificar el régimen aplicable a las distintas situaciones en que se encuentran las edificaciones existentes en suelo no urbanizable, estableciendo los requisitos esenciales para su reconocimiento por el Ayuntamiento y su tratamiento por el planeamiento urbanístico. En este sentido se desarrolla y complementa el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En este marco y con esa finalidad se ha elaborado la presente ordenanza, con el objeto de detallar la documentación que se tendrá que presentar en los procedimientos de reconocimiento municipal de las situaciones de asimilado al régimen de fuera de ordenación y de las certificaciones administrativas correspondientes.

Unido a lo anterior el Real Decreto-Ley 8/2011, de 1 de julio, dedica su capítulo VI a medidas de seguridad jurídica en el sector inmobiliario una de las cuales está dedicada a las medidas registrales con objeto de garantizar y fortalecer la seguridad jurídica en los actos y negocios inmobiliarios por medio del Registro de la Propiedad. En este sentido se pretende incorporar al Registro de la Propiedad la información que permita a los adquirentes de inmuebles conocer por anticipado la posible situación litigiosa en la que estos se encuentran, incluyendo los expedientes que puedan suponer la imposición de multas o la futura demolición.

Junto a lo anterior, se regulan los requisitos de acceso al Registro de la Propiedad de las obras nuevas terminadas, impidiendo que puedan ser objeto de inscripción registral aquellas que no posean licencia de primera ocupación y se hace incidencia en los edificios fuera de ordenación de forma tal que se proceda a la inscripción de dicha situación y se garantice así a los propietarios y terceros adquirentes de buena fe el conocimiento de la misma y de las limitaciones que implica.

En este sentido se modifica el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Suelo para dejar constancia de la situación de fuera de ordenación, debiendo aportar el acto administrativo mediante el cual se declare la situación de fuera de ordenación con delimitación de su contenido.

Junto a lo anterior el artículo 28 del RDUA establece:

Coordinación y colaboración con el Registro de la Propiedad.

1. Las administraciones competentes procurarán la coordinación de su acción administrativa con el Registro de la Propiedad, mediante la utilización de los mecanismos establecidos en la legislación hipotecaria para la constancia registral de actos de naturaleza urbanística. En particular, podrán hacerse constar en el Registro de la Propiedad, en la forma y con los efectos dispuestos por la legislación reguladora de este, y sin perjuicio de los actos inscribibles conforme a los preceptos de la legislación estatal, los actos administrativos siguientes

(...)

1. La declaración de asimilación a la situación legal de fuera de ordenación a la que hace referencia el artículo 53 del presente Reglamento, reflejando literalmente las condiciones a las que se sujetan las mismas.

El artículo 5 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece que en ausencia de Plan General, o en el caso de que no se definan en el mismo, los Ayuntamientos mediante ordenanza municipal regularán las normas mínimas de habitabilidad y salubridad de las edificaciones en suelo no urbanizable, según el uso al que se destinan.

Las edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación serán aquellas que fueron construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones y se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido que establece el artículo 185 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. En estos casos se ha de proceder a la declaración municipal del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.

La aplicación de lo previsto en el artículo 5, y como desarrollo de las Normas Directoras dictadas por la Junta de Andalucía, se formula esta ordenanza municipal. El contenido de esta norma es necesario para definir las condiciones mínimas aplicables a las edificaciones en los procedimientos del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación. Tal como establece el apartado 3 del artículo 5 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, las condiciones de habitabilidad y salubridad definidas en esta ordenanza se han de entender de aplicación sin perjuicio de la aplicación a dichas edificaciones de las normas de edificación o de aquellas otras que guarden relación con las condiciones de seguridad, habitabilidad o salubridad dictadas por organismos, entidades o Administraciones Públicas. Teniendo en cuenta que, de acuerdo con el artículo 53 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía el régimen de situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación es aplicable en todas las clases de suelo, el ámbito de aplicación de esta ordenanza alcanza a la totalidad del término municipal.

Por tanto, en el presente marco normativo y en aras a la seguridad jurídica este Ayuntamiento procede con la presente ordenanza a la regulación de las edificaciones que quedan en situación asimiladas a fuera de ordenación.

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### Disposiciones generales

###### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente ordenanza municipal tiene como objeto regular el régimen urbanístico de las edificaciones aisladas existentes en Suelo No Urbanizable del término Municipal de Campillos y regular el procedimiento administrativo y los requisitos para el reconocimiento de su situación jurídica de asimilado al régimen de fuera de ordenación, según las previsiones establecidas en el marco normativo de referencia, conformado por la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA); Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (RDU); y, Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía (RSNU).

2. La presente ordenanza detalla la documentación que se tendrá que presentar en los procedimientos de reconocimiento municipal de situaciones de asimilado al régimen de fuera de ordenación, de expedición de las certificaciones administrativas de edificaciones en situación legal de fuera de ordenación, y las certificaciones de acreditación de edificaciones terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de adecuación a la ordenación territorial y urbanística vigente y del cumplimiento de los requisitos establecidos.

3. Por otra parte, en las presentes ordenanzas municipales se establecen las normas Mínimas de Habitabilidad, Seguridad y Salubridad de las edificaciones en suelo no urbanizable.

4. A los efectos de la presente ordenanza, bajo el término genérico de edificación, se incluyen todo tipo de obras, instalaciones y construcciones susceptibles de soportar un uso que debe contar con licencia urbanística.

5. Será de aplicación a todas las edificaciones existentes en el suelo no urbanizable del término municipal de Campillos.

#### TÍTULO 1

##### Las edificaciones aisladas disconformes con la ordenación territorial y urbanística vigente: Situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación. Procedimiento administrativo para su reconocimiento

###### Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La presente ordenanza será de aplicación a las edificaciones aisladas ubicadas en suelo no urbanizable siguientes:

- a. Aquellas edificaciones aisladas construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones y disconformes con la ordenación territorial y urbanística respecto a las cuales se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido.
- b. Aquellas edificaciones aisladas no conformes con la ordenación territorial y urbanística, ubicadas en suelo no urbanizable de especial protección por normativa específica, territorial o urbanística, en terrenos de la Zona de Influencia del Litoral o en suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, si fueron construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones, y se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido que establece el artículo 185 de la LOUA, con anterioridad al establecimiento del régimen de protección especial o la imposición de cualquier otra de las limitaciones previstas.
- c. En situación idéntica a la del régimen de asimilado al de fuera de ordenación quedarán aquellas edificaciones aisladas sobre las que se hubiere establecido la fijación de indemnización por equivalencia, ante la imposibilidad material o legal de ejecución total o parcial de las medidas tendentes al restablecimiento del orden jurídico perturbado, siempre que la indemnización hubiere sido íntegramente satisfecha.
- d. Procedimientos de regularización de edificaciones terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de Mayo, de reforma de la ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, que no se ajusten a la ordenación territorial y urbanística vigente, y que no posean licencia urbanística para su ubicación en el suelo no urbanizable, siempre que sigan manteniendo en la actualidad el uso y las características tipológicas que tenían a la entrada en vigor de la Ley citada y no se encuentren en situación legal de ruina urbanística. En este caso, los titulares de las edificaciones deben recabar certificación administrativa acreditativa de su situación legal de fuera de ordenación y de los requisitos establecidos por el Decreto 2/2012.

###### Artículo 3. Reconocimiento de edificaciones en situación legal de fuera de ordenación

1. En las edificaciones en situación legal de fuera de ordenación, se podrá autorizar las obras y los usos establecidos por el Instrumento de Planeamiento General vigente en el municipio, en función del grado de compatibilidad de la edificación respecto de las distintas categorías de suelo no urbanizable establecidas por la ordenación urbanística y, supletoriamente, lo establecido en la disposición adicional primera de la LOUA.

2. Para las edificaciones en situación legal de fuera de ordenación procederá la concesión de licencia de ocupación o utilización, si se mantiene el uso originario o, en el supuesto de cambio de uso, si el nuevo uso resulta compatible con la ordenación territorial y urbanística vigente.

3. Para las edificaciones situadas en suelo de dominio público, la concesión de la licencia de primera ocupación o utilización se ajustará al régimen aplicable a dichos suelos.

Artículo 4. *Reconocimiento de edificaciones en situación legal de asimilado al régimen de fuera de ordenación*

1. Serán objeto de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación siempre que:

- a. La edificación se encuentre terminada. Se entenderá que la edificación está terminada cuando esté ultimada y dispuesta a servir al uso a que se destina, sin necesidad de ninguna actuación material posterior referida a la propia obra, conforme a lo establecido en el Decreto 2/2012.
- b. Esté prescrita la acción de la Administración, esto es, agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística.
- c. No encontrarse la edificación en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 185.2 de la LOUA, artículo 46.2 del RDUU y artículo 8.2 del RSNU:
  - Edificaciones aisladas integradas en una parcelación urbanística para la que no haya transcurrido el plazo para el restablecimiento del orden urbanístico infringido, si no se ha procedido a la reagrupación de las parcelas, conforme a lo dispuesto en el artículo 183.3 de la LOUA.
  - Edificaciones, construcciones o instalaciones ejecutadas en suelo no urbanizable de especial protección por normativa específica, territorial o urbanística, en terrenos de la Zona de Influencia del litoral, en suelos destinados a dotaciones públicas, o en suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, excepto en el supuesto previsto en el artículo 3.2.b) del RSNU (artículo 2.2.b) de esta ordenanza).
  - Las parcelaciones urbanísticas en terrenos que tengan la consideración de suelo no urbanizable.
  - Las obras, edificaciones o instalaciones que se hayan ejecutado sobre bienes o espacios catalogados.
  - Las obras, edificaciones o instalaciones que invadan parques, jardines, espacios libres o infraestructuras o demás reservas para dotaciones. o Que afecten a las determinaciones pertenecientes a la ordenación estructural del PGOU, en los términos que se determinen reglamentariamente.

2. En las edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación no procederá la concesión de licencias de ocupación o de utilización, sin perjuicio de las condiciones que puedan establecerse por el Ayuntamiento en la resolución de reconocimiento, de conformidad con el Decreto 2/2012.

3. La resolución del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen del fuera de ordenación no modifica el carácter ilegal de la edificación, y en consecuencia lo será sin perjuicio de aquellas responsabilidades que pudiera haber incurrido su titular o de la instrucción de aquellos otros procedimientos a que hubiera dado lugar.

Artículo 5. *Competencias y normas generales del procedimiento*

1. La competencia para dictar la resolución de reconocimiento del inmueble afectado en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, corresponde al Ayuntamiento, correspondiendo al Alcalde-Presidente u órgano con competencia atribuida en los términos previstos en la legislación de régimen local.

2. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses. El plazo comenzará a contar desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro del Ayuntamiento, o desde el acuerdo por el que se inicia el procedimiento de oficio, y se suspenderá en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común, incluidos los siguientes:

- Plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud.
- Periodos preceptivos de información pública establecidos por la legislación sectorial y suspensión del otorgamiento de licencia/autorización.
- Plazos para la concesión de autorizaciones o emisión de informes preceptivos conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial. Igualmente este plazo se suspenderá por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y la acreditación de la ejecución de las obras contempladas en los apartados 5 A) y B) del artículo 7 de estas ordenanzas.

3. Transcurrido el plazo sin que se hubiese notificado la resolución de reconocimiento, podrá entenderse que la solicitud ha sido desestimada, o en los procedimientos iniciados de oficio, que se ha producido la caducidad del expediente. Se notificará la resolución al interesado, comunicándole los recursos que contra la misma proceda interponer.

Artículo 6. *Inicio del procedimiento: Solicitud y documentación*

1. El procedimiento para la obtención del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación será el previsto en el artículo 9 y siguientes del RSNU, con las especialidades previstas en la presente ordenanza, pudiéndose iniciar de oficio o a instancia de parte.

El titular de los actos de uso del suelo, en particular de obras, construcciones o instalaciones solicitará del órgano municipal competente resolución por la que se acuerde declaración de haber transcurrido el plazo para la adopción de medidas de protección o restablecimiento de la legalidad urbanística o el cumplimiento por equivalencia en caso de imposibilidad legal o material de ejecución de la resolución en su día adoptada.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos que deberán ser presentados en soporte papel y también en soporte digital:

- a. Fotocopia del DNI (o NIF) del titular (y representante, en su caso).
- b. Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble (nota reciente del Registro de la Propiedad de la finca en que se localiza la edificación, o en su defecto copia del título de propiedad del inmueble).
- c. Documentación suscrita por técnico competente, en su caso, acreditativa de los siguientes extremos:
  - Identificación del inmueble afectado y actos de uso del suelo ejecutados, indicando el número de finca registral, si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
  - Fecha de terminación de todas las edificaciones, acreditada por alguno de los medios previstos en el artículo 20.4.a) del RD Leg. 2/2008 de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo:
    - Certificación expedida por el Ayuntamiento, a tales efectos, solo se expedirá certificaciones de antigüedad si tiene constancia documental fehaciente sobre la fecha de terminación de la edificación, no siendo suficiente a estos efectos fotografía aérea. Dicha certificación, en su caso, deberá obtenerse de manera previa e independiente del presente procedimiento.
    - Certificación expedida por técnico competente, en el que conste la fecha de terminación de la edificación, construcción ó instalación, con indicación expresa de su uso. La fecha de terminación deberá realizarse de manera justificada, expresa y pormenorizada, refiriéndose, en todo caso, a la fecha de la completa terminación.
    - Acta notarial descriptiva de la finca en la que conste la terminación de la obra en fecha determinada.



- Serie de ortofotos aéreas de la finca en la que se ubica la edificación, indicando el año de las mismas, que permita realizar el seguimiento del proceso de ejecución de la construcción, obra o instalación.
  - Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca, en las que conste la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con el título.
  - Memoria técnica donde se describa la edificación sobre la que se solicita la declaración, indicando antecedentes, fecha de construcción y terminación, emplazamiento, descripción, usos y superficies, características constructivas, instalaciones, y demás información que se considere necesaria para la valoración de la solicitud. Al mismo tiempo indicará el grado de cumplimiento de las determinaciones del planeamiento urbanístico de aplicación, haciendo referencia expresa a las condiciones de implantación y a las condiciones estéticas y paisajísticas de la edificación y describirá pormenorizadamente qué parte de la edificación es la que no se ajusta a las determinaciones del planeamiento urbanístico de aplicación, especificando que parámetros urbanísticos de la legislación y el planeamiento urbanístico de aplicación no se cumplen: uso, situación (retranqueo a linderos), ocupación, altura y/o superficie construida.
  - Aptitud de la edificación terminada para el uso a que se destina, mediante certificación que acredite su estado de conservación, así como, que reúne las condiciones mínimas de habitabilidad, seguridad y salubridad establecidas en el Título II de las presentes ordenanzas y demás normativa que sea de aplicación a la edificación.
  - Descripción de las obras indispensables y necesarias para poder dotar la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible o, en su caso, mediante el acceso a las redes, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 apartados 4 y 5 del RSNU: En el caso de obras necesarias para garantizar dichos servicios básicos se deberá acreditar la previa obtención de las autorizaciones o permisos que la legislación sectorial aplicable exija para su realización.
  - Presupuesto de ejecución material, estableciéndose como valor mínimo de ejecución material de la obra, el que resulte de aplicar los módulos fijados por la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Servicios Urbanísticos y Concesión de Licencias Urbanísticas exigidas por la Legislación Urbanística, que se encuentren vigentes por el Ayuntamiento de Campillos. Se calculará el valor de la edificación a la fecha de la solicitud del reconocimiento o de la certificación administrativa.
- d. Documentación gráfica visada, en su caso, consistente en:
- Plano de situación georreferenciado cartográfica oficial a escala mínima 1/5.000 en la que se grafie la edificación o edificaciones de que se trate.
  - Plano de parcela catastral, con indicación de polígono y parcela así como indicación de la referencia catastral.
  - Plano de situación y emplazamiento en el que se incluya referencia expresa al planeamiento urbanístico de aplicación (clasificación y calificación del suelo donde se ubica la edificación, construcción o instalación) y si está incluido o afectado por zonas de especial protección del dominio público (vías pecuarias, cauces y riberas y infraestructuras territoriales) o de especial protección por planificación territorial y urbanística o de sistemas generales en suelo no urbanizable.
  - Plano de parcela, acotado y superficiado a escala mínima 1/500 en el que se representen todas las edificaciones con referencia concreta de las separaciones de éstas a los linderos de la parcela.
  - Plano acotado a escala mínima 1/200, por cada planta del edificio y/o instalación con distinta distribución, de conformidad con la obra realmente ejecutada. En estos planos se representarán todas las edificaciones con uso diferenciado, con expresión de la superficie construida ó en otro caso superficie ocupada.
  - Planos acotados de alzados y secciones de la edificación.
- e. Memoria descriptiva y constructiva de las obras ejecutadas y valor económico de las mismas.
- f. Reportaje fotográfico del conjunto de la parcela, exteriores e interiores de las edificaciones, instalaciones y obras de las que pueda desprenderse el estado de conservación de las mismas, realizadas a color y tamaño mínimo 10 x 15 centímetros.
- g. Justificación del pago de la tasa y del Impuesto correspondiente. A estos efectos, se liquidará la Tasa por expedición de resolución de reconocimiento de situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación en los términos establecidos en las ordenanzas fiscales en vigor.
- h. Copia del recibo o recibos del Impuesto de Bienes Inmuebles y/o modelo 902 -N de alta en Catastro de todas las edificaciones existentes en la parcela.
- i. Contrato de suministros de empresas suministradoras de que dispongan (agua, electricidad...)
- k. Declaración responsable suscrita por el titular de la edificación en el que se haga constar que sobre la edificación o construcción que se solicita el reconocimiento no existe ninguna denuncia de autoridad competente, ni procedimiento administrativo o judicial de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
2. Se cumplimentará y adjuntará la hoja modelo de solicitud incluida en el anexo I de la presente ordenanza.
3. Si la documentación presentada estuviere incompleta o presentara deficiencias formales, deberá requerirse al solicitante para que la subsane, otorgándole un plazo de diez días prorrogable, advirtiéndole que si así no lo hiciera y se tratara de elementos esenciales, se le tendrá por desistido de su petición.
- Artículo 7. Instrucción del procedimiento*
1. Completada la documentación, el Ayuntamiento, justificadamente y en razón a las circunstancias que concurren, solicitará los informes que resulten procedentes a los órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos afectados.
2. A la vista de la documentación aportada y de los informes sectoriales que en su caso se hubieran emitido, los servicios técnico y jurídico municipales se pronunciarán sobre el cumplimiento de los presupuestos previstos en el artículo 8, apartados 1 y 2 del RSNU.
3. En todo caso, los servicios técnicos municipales comprobarán la idoneidad de la documentación aportada en relación con los siguientes aspectos:
- a. La acreditación de la fecha de terminación de la edificación.
  - b. El cumplimiento de las normas mínimas de habitabilidad y salubridad a las que se hace referencia en el artículo 5 del RSNU y lo previsto en estas ordenanzas.
  - c. La idoneidad de los servicios básicos de la edificación a las especificaciones señaladas en el artículo 8, apartados 4 y 5 del RSNU.
  - d. Inexistencia de procedimiento de protección de legalidad.
4. Los servicios jurídicos municipales comprobarán que no se encuentra en curso procedimiento de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido respecto de la edificación objeto de reconocimiento, y que no es legalmente posible medida alguna de restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

5. El Ayuntamiento, a la vista de la documentación señalada y de los informes emitidos:

A) Podrá requerir la realización de las obras e instalaciones indispensables que posibiliten, en su caso, la posterior contratación de los servicios básicos, estableciendo un plazo máximo tanto para la presentación del proyecto técnico como para la ejecución de las citadas obras.

En el caso de soluciones coordinadas de las personas titulares de edificaciones aisladas, contiguas o próximas entre sí y ubicadas en el mismo término, para la prestación de servicios a que se refiere el artículo 10.3 del RSNU, se exigirá además un acta de compromisos ante el Ayuntamiento o formalización en documento público, suscrita por los titulares de las edificaciones que cumplan los requisitos para el reconocimiento.

B) Podrá dictar, además, orden de ejecución para aquellas obras de reparación que por razones de interés general resulten indispensables para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno.

6. En el plazo previsto en el requerimiento o en la orden de ejecución a que se hace referencia en el apartado anterior, los interesados deberán acreditar la realización de las obras exigidas mediante certificado descriptivo y gráfico suscrito por personal técnico competente. Los servicios técnicos municipales, tras comprobaciones oportunas relativas a la correcta ejecución de las obras, emitirán el correspondiente informe con carácter previo a la resolución.

#### Artículo 8. Resolución del procedimiento

1. La resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación deberá consignar expresamente los siguientes extremos:

- a. Identificación o razón social del promotor.
- b. Técnico autor de la documentación técnica.
- c. Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación
- d. Presupuesto de ejecución material
- e. La fecha de terminación de la edificación.
- f. Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización georreferenciada mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- g. El reconocimiento de la aptitud de la edificación terminada para el uso a que se destina por reunir las condiciones mínimas de seguridad, habitabilidad y salubridad exigidas para dicho uso.
- h. El reconocimiento de que se han realizado las obras de reparación que por razones de interés general han resultado indispensables para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, incluidas las necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno.
- i. El reconocimiento de que la edificación se encuentra en situación de asimilada a régimen de fuera de ordenación por haber transcurrido el plazo para el restablecimiento de orden urbanístico infringido o por imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada, siempre que la indemnización por equivalencia que se hubiere fijado haya sido íntegramente satisfecha conforme a lo previsto por el artículo 51 del RDU
- j. Especificación de las obras que puedan ser autorizadas conforme a lo establecido en el artículo 8.3 del RSNU (obras de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad del

inmueble) así como los servicios básicos que puedan prestarse por compañías suministradoras y las condiciones del suministro.

k. En el caso de soluciones coordinadas para la prestación de servicios básicos a que se hace referencia en el artículo 10.3 del RSNU, la resolución será individual para cada una de las edificaciones.

1. Excepcionalmente, la resolución podrá autorizar los servicios que puedan prestarse por compañías suministradoras: la acometida de servicios básicos de abastecimiento de agua, saneamiento y energía eléctrica por la compañía suministradora, siempre que estos estén accesibles, la compañía suministradora acredite la viabilidad de la acometida y no induzcan a la implantación de nuevas edificaciones.

2. Si la resolución fuere denegatoria se indicarán las causas que la motivan con advertencia expresa de que la edificación no puede ser utilizada. En tal caso, el Ayuntamiento adoptará las medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido que procedan.

#### Artículo 9. Efectos del reconocimiento de edificaciones en situación legal de asimilado a fuera de ordenación

1. Una vez otorgado el reconocimiento, solo podrán autorizarse las obras de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad ó utilización del inmueble conforme al destino establecido.

2. Con la finalidad de reducir el impacto negativo de las obras, instalaciones, construcciones, y edificaciones, el Ayuntamiento podrá, previo informe de los servicios técnicos competentes, ordenar la ejecución de las obras que resulten necesarias para garantizar la seguridad, salubridad y el ornato, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno, de conformidad con lo previsto en el artículo 53.6 RDU

3. Prestación de servicios: La regla general será el autoabastecimiento, excepcionalmente, en la resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, podrá autorizarse la acometida a servicios básicos de abastecimiento de agua, saneamiento y energía eléctrica por compañía suministradora, siempre que estos estén accesibles, la compañía suministradora acredite la viabilidad de la acometida, y no induzcan a la implantación de nuevas edificaciones.

#### Artículo 10. De la inscripción en el Registro de la Propiedad

La resolución administrativa por la que se reconozca la situación fuera de ordenación o situación asimilada al régimen de fuera de ordenación de construcciones, edificaciones o instalaciones se inscribirá en el Registro de la propiedad en la forma y a los efectos previstos en la legislación hipotecaria.

La escritura pública de declaración de la obra nueva que habilite la inscripción en el Registro de la Propiedad de obras, edificaciones e instalaciones sobre los que hubiere recaído resolución declarativa de fuera de ordenación o asimilación al régimen de fuera de ordenación, contendrá como parte de la misma copia de la propia resolución administrativa, con mención expresa a las condiciones de otorgamiento de cada una de ellas.

Para la inscripción en el Registro de la Propiedad se cumplirá con lo regulado en la legislación notarial y registral en la materia, indicándose expresamente el régimen jurídico aplicable a este tipo de edificaciones, reflejando las condiciones a las que se sujeta la misma conforme a lo dispuesto en el artículos 28 y 53 del RDU y concordantes de aplicación.

Cualquier tasa o impuesto que gire el Registro de la Propiedad por la Inscripción realizada será repercutida al titular de la edificación, construcción, instalación u obra.

#### Artículo 11. *Obligaciones de los titulares de las edificaciones*

1. Los titulares de edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, deberán instar la resolución administrativa que así lo declare, caso contrario el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento jurídico infringido que procedan.

2. El pago de tasas y/o impuestos o la tolerancia municipal no implicará el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación, conceptuándose las actuaciones y/o usos como clandestinos e ilegales, no legitimados por el transcurso del tiempo.

3. El uso urbanístico como tal, no está sujeto a prescripción y en cualquier momento se puede ordenar el cese del mismo cuando no se ajuste al planeamiento o a la ordenación urbanística aplicable, siendo constitutivo de infracción sancionable en los términos que previene el artículo 222 de la LOUA.

4. En las enajenaciones totales o parciales del inmueble existente, se hará constar de forma fehaciente a los adquirentes, la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.

#### Artículo 12. *Obligaciones de las empresas suministradoras*

1. Las suministradoras exigirán, para la contratación de los suministros respectivos, la acreditación de la obtención del reconocimiento de asimilado al régimen de fuera de ordenación, según prevé el artículo 8.6 del RSNU, que se llevará a cabo bajo las condiciones establecidas por el reconocimiento, y será título suficiente para la prestación de los servicios autorizados por el mismo según dispone el artículo 175.2 y 3 LOUA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 207.2.a) LOUA constituye infracción urbanística la prestación de servicios por parte de las empresas suministradoras sin exigir la acreditación correspondiente.

2. Las empresas suministradoras deberán pronunciarse expresamente sobre la viabilidad de las acometidas a los suministros en aquellas edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación que, excepcionalmente, estén en situación de conectarse a los servicios básicos generales existentes.

3. Queda prohibido utilizar el suministro provisional de electricidad y agua concedido para la ejecución de las obras, en otras actividades diferentes y especialmente para uso doméstico.

#### Artículo 13. *Tasas*

La declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación será objeto de exacción de la correspondiente tasa, de conformidad con lo previsto en la ordenanza fiscal reguladora.

### TÍTULO II

#### **Normas mínimas de habitabilidad, seguridad y salubridad de las edificaciones en suelo no urbanizable en los procedimientos de reconocimiento de la situación de asimilado afuera de ordenación**

##### Artículo 14. *Introducción*

El artículo 5 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, establece que en ausencia de Plan General, o en el caso de que no se definan en el mismo, los Ayuntamientos mediante Ordenanza municipal regularán las normas mínimas de habitabilidad y salubridad de las edificaciones en suelo no urbanizable, según el uso al que se destinan.

La aplicación de estas normas mínimas, si bien resulta obligado con carácter general en las autorizaciones en suelo no urbanizable, adquiere especial relevancia en los procedimientos de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación,

regulados en el Capítulo 11 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, ya que a estas edificaciones construidas al margen de la legalidad urbanística se les reconoce, sin perjuicio del mantenimiento de su carácter ilegal, su aptitud para el uso al que se destinan, siempre que reúnan las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad exigidas para dicho uso.

Estas normas centran su atención en la definición de las condiciones mínimas aplicables a las edificaciones en los procedimientos del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.

Tal como establece el apartado 3 del artículo 5 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, el establecimiento de las mismas se entenderá sin perjuicio de la aplicación a dichas edificaciones de las normas de edificación o de aquellas otras que guarden relación con las condiciones de seguridad, habitabilidad o salubridad dictadas por organismos, entidades o Administraciones Públicas.

#### Artículo 15. *Objeto, contenido y alcance*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto principal establecer las condiciones mínimas que en materia de habitabilidad, seguridad y salubridad deben reunir las edificaciones existentes en suelo no urbanizable, aplicables en los procedimientos de certificaciones administrativas de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación y de reconocimiento de asimilado al régimen de fuera de ordenación para las edificaciones previstas en el artículo 53 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía y de las edificaciones aisladas previstas en el Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Tendrá la consideración de edificación, a los efectos de lo regulado en esta ordenanza todo tipo de obras, instalaciones y construcciones susceptibles de soportar un uso que debe contar con licencia urbanística, sin perjuicio de los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos que fueran necesarios en razón de la legislación aplicable.

Conforme a lo dispuesto en esta ordenanza, se entenderá que la edificación terminada resulta apta para el uso al que se destina cuando, sin necesidad de ninguna actuación material posterior, reúna las siguientes condiciones básicas:

- a) Su ubicación no resulta incompatible con otros usos autorizados y dispone de accesibilidad adecuada en condiciones de seguridad.
- b) Su implantación no genera impactos que supongan riesgos previsible para las personas o bienes.
- c) Cuenta con las necesarias condiciones de seguridad estructural y de utilización, conforme al uso al que se destina.
- d) Reúne condiciones adecuadas de salubridad para que no se vea afectada la salud de las personas en su utilización, ni se alteren las condiciones medioambientales de su entorno.
- e) Los espacios habitables resultan aptos para el uso al que se destinan por reunir unos requisitos mínimos de funcionalidad.

3. La aplicación de esta Ordenanza se realizará sin perjuicio del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El cumplimiento de las exigencias básicas establecidas en la normativa de edificación vigente al momento de la fecha de la terminación de la edificación, con independencia de que en la certificación técnica exigida en el procedimiento de reconocimiento se acredite que las posibles incompatibilidades quedan debidamente justificadas con las medidas que se adoptaron cuando se construyó la edificación.

b) La aplicación de aquellas otras normas que guarden relación con las condiciones de seguridad, habitabilidad o salubridad dictadas por otros organismos, entidades o Administraciones Públicas.

4. Estas normas tienen carácter complementario de las previsiones incluidas en esta materia en la figura de planeamiento general vigente en el municipio, en relación a las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad de las edificaciones existentes. El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones establecidas en materia de seguridad, habitabilidad y salubridad, determina la aptitud física de la edificación pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en la misma se lleven a cabo.

#### Artículo 16. *Sobre las condiciones de ubicación y accesibilidad de las edificaciones*

1. La edificación deberá estar ubicada de forma que se respeten las distancias mínimas exigidas respecto de otros usos que resulten incompatibles con la propia edificación, conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

2. La edificación deberá disponer de acceso en condiciones de seguridad, así como reunir los requisitos de accesibilidad que sean requeridos por la normativa de aplicación en función del uso al que se destina.

#### Artículo 17. *Sobre el impacto generado por las edificaciones*

1. Las edificaciones, incluyendo los usos y actividades que en ella se desarrollen, no pueden ser generadoras en sí mismas de impactos que pongan en peligro las condiciones de seguridad, de salubridad, ambientales o paisajísticas de su entorno, en especial:

- a) Afectar a las condiciones de estabilidad o erosión de los terrenos colindantes, ni provocar peligro de incendio.
- b) Provocar la contaminación de la tierra, el agua o el aire.
- c) Originar daños físicos a terceros o de alcance general.
- d) Alterar gravemente la contemplación del paisaje y de los elementos singulares del patrimonio histórico.
- e) Presentar un estado de acabados no acorde con el entorno.

#### Artículo 18. *Condiciones de seguridad*

1. Las edificaciones deberán reunir las condiciones de resistencia y estabilidad estructural exigidas por la normativa de aplicación conforme al uso al que se destina, sin que se pueda encontrar afectada por lesiones que pongan en peligro a sus ocupantes o a terceras personas, o repercutan sobre los predios colindantes. En todo caso, deberá contar con medidas que garanticen la seguridad de las personas, bienes o enseres ante posibles riesgos por avenidas o escorrentías.

2. La edificación deberá cumplir con las exigencias básicas de protección contra incendios conforme al uso al que se destina, disponiendo de las medidas que eviten el riesgo de propagación interior y exterior del incendio y los medios de evacuación que sean precisos.

3. La utilización de la edificación no debe comportar riesgos físicos para los usuarios, disponiendo de medidas que eviten el riesgo de caída en huecos, terrazas y escaleras, así como otros riesgos previsibles.

4. Las instalaciones que disponga la edificación deberán reunir las condiciones de uso y seguridad exigidas por la normativa de aplicación, sin que su funcionamiento pueda implicar riesgo alguno para las personas y usuarios.

#### Artículo 19. *Condiciones mínimas de salubridad*

1. La edificación deberá reunir las condiciones de estanqueidad y aislamiento necesarias para evitar la presencia de agua y humedades

que puedan afectar a la salud de las personas, así como disponer de medias que favorezcan la ventilación y la eliminación de contaminantes procedentes de la evacuación de gases, de forma que se garantice la calidad del aire interior de la edificación.

2. La edificación deberá contar con un sistema de abastecimiento de agua que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina.

Cuando se trate de un sistema de abastecimiento autosuficiente, realizado mediante pozos, aljibes, balsas u otros medios autorizados, éstos deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa de aplicación, y estar ubicados de forma que no exista peligro para la contaminación de las aguas. En todo caso, deberá quedar garantizada la potabilidad de las aguas para el consumo humano.

3. La edificación deberá contar con una red de evacuación de aguas residuales que se encuentre en buen estado de funcionamiento y conecte todos los aparatos que lo requieran, así como con un sistema de depuración que cuente con las garantías técnicas necesarias para evitar el peligro de contaminación del terreno y de las aguas subterráneas o superficiales.

No podrá realizarse mediante pozos ciegos, debiendo los sistemas empleados estar debidamente homologados y ajustarse a lo establecido en la normativa de aplicación.

Entre dichos sistemas se admiten las fosas sépticas y sistemas de depuración compacta autónoma que cumplan los anteriores requisitos. En estos casos se deberá justificar el cumplimiento de la normativa que sea de aplicación al sistema de evacuación elegido, incorporando la correspondiente autorización de vertidos, en su caso.

Se fomentará el empleo de sistemas de reducción de producción de aguas residuales, como el inodoro seco, y de reutilización de aguas en la propia edificación.

#### Artículo 20. *Condiciones mínimas de habitabilidad y funcionalidad*

1. El diseño de la edificación deberá reducir a límites aceptables el riesgo de que sus usuarios sufran daños inmediatos en el uso previsto del edificio, así como facilitar el acceso y la utilización no discriminatoria, independiente y segura del mismo a las personas con discapacidad.

2. Si la edificación se destina al uso residencial deberá cumplir las siguientes exigencias:

- a) Las viviendas deberán contar con una superficie útil no inferior a 24 m<sup>2</sup>, e incluir como mínimo una estancia que realice las funciones de estar y descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo independiente.
- b) Las piezas habitables no pueden estar situadas en planta sótano y deberán estar independizadas de otros locales anexos de uso no compatible.
- c) Ninguno de los espacios habitables puede servir de paso obligado a otros locales que no sean de uso exclusivo de los mismos.
- d) Todas las piezas habitables deben disponer de iluminación natural desde un espacio abierto exterior o patio de luces, excepto los cuartos de aseo y las dependencias auxiliares. Los huecos de iluminación deben tener una dimensión mínima superior a 1/10 de la superficie útil de la pieza, con huecos practicables para ventilación de al menos 1/3 de la dimensión mínima. Los baños y aseos que no dispongan de huecos de ventilación directa al exterior, deben disponer de un sistema de ventilación forzada, con renovación continua de aire, o disponer de un sistema de ventilación mecánica.
- e) Los patios deberán poseer las dimensiones adecuadas para permitir, de forma eficaz, la iluminación y ventilación de las dependencias que den a ellos.
- f) La funcionalidad de las estancias debe permitir la inscripción de al menos un cuadrado de 2,40 x 2,40 m en la sala de estar y de 1,80 x 1,80 m en las habitaciones destinadas al de descanso.

g) Las alturas libres entre pavimentos y techos acabados deberán ser como mínimo de 2,40 m y de 2,20 m en vestíbulos, pasillos y cuartos de aseo.

h) Toda vivienda deberá contar al menos con las siguientes instalaciones en condiciones de uso y seguridad:

Red interior para suministro de agua a los aparatos sanitarios y electrodomésticos.

Red interior para suministro de energía eléctrica a los puntos de consumo, conectada a la red de suministro o mediante soluciones alternativas de autoabastecimiento.

Red interior de desagüe de aparatos sanitarios y, en su caso, electrodomésticos, disponiendo todos ellos de dispositivos sifónicos.

i) Las viviendas deberán disponer de un equipo doméstico indispensable, constituido por aparatos sanitarios para baño o ducha, lavabo e inodoro, instalación de fregadero y espacios aptos para cocinar y lavar

3. Si el uso de las edificaciones es distinto al de vivienda, deberán cumplir al menos los requisitos contenidos en el artículo 18 de la presente ordenanza.

En el caso de casetas de aperos, naves y almacenes de uso agropecuario, disponiendo o no de baño y/o aseo se deberá cumplir las siguientes exigencias:

a) Deberán disponer de iluminación natural desde un espacio abierto exterior, excepto los cuartos de aseo y las dependencias auxiliares. Los huecos de iluminación deben tener una dimensión mínima superior a 1/10 de la superficie útil, con huecos practicables para ventilación de al menos 1/3 de la dimensión mínima. Los baños y aseos que no dispongan de huecos de ventilación directa al exterior, deben disponer de un sistema de ventilación forzada, con renovación continua de aire, o disponer de un sistema de ventilación mecánica.

b) Las alturas libres entre pavimentos y techos acabados deberán ser como mínimo de 2,20.

c) En el caso de contar con instalaciones eléctricas, de abastecimiento y evacuación de aguas, estas se encontrarán en condiciones de uso y seguridad:

- Red interior para suministro de agua a los aparatos sanitarios y en su caso, electrodomésticos.
- Red interior para suministro de energía eléctrica a los puntos de consumo, conectada a la red de suministro o mediante soluciones alternativas de autoabastecimiento.
- Red interior de desagüe de aparatos sanitarios y, en su caso, electrodomésticos, disponiendo todos ellos de disponiendo todos ellos de dispositivos sifónicos.

#### Artículo 21. Otras edificaciones existentes

Aquellas edificaciones cuyas características constructivas se asemejen a las edificaciones de uso residencial vivienda, pero por cualquier circunstancia no cumpla alguna de las condiciones mínimas de habitabilidad y funcionalidad establecidas en esta ordenanza para el uso residencial, se podrá reconocer su situación con el uso al que se adecue.

#### Disposición adicional primera

El Ayuntamiento de Campillos procederá a la confección de un censo, al objeto de inscribir en él todas las obras, construcciones e instalaciones existentes en suelo no urbanizable.

#### Disposición adicional segunda

Los requisitos de las condiciones mínimas que, en materia de seguridad, habitabilidad y salubridad deben reunir las edificaciones existentes serán igualmente de aplicación en las edificaciones que hayan de ser declaradas en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación ubicadas en suelo urbano. En estos casos las condiciones de habitabilidad previstos en el artículo 18 no será de aplicación ya que el supuesto normal será la conexión a los servicios básicos en funcionamiento, para lo cual se deberán detallar las obras necesarias para la conexión a los mismos, su viabilidad técnica y, en su caso, la necesidad de ampliar la capacidad de las redes generales.

En relación a las condiciones establecidas en las letras c, d, f y g del apartado 2 del artículo 20 no serán de aplicación en las edificaciones existentes terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de reforma de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Se deberá justificar que las condiciones de la vivienda hacen viable su uso, garantizando sus condiciones de habitabilidad y que se corresponde con la tipología tradicional del municipio. En estos casos la documentación técnica a presentar incluirá una referencia expresa a que la edificación mantiene el uso y las características tipológicas que tenían a la entrada en vigor de la Ley citada y justificación de que no se encuentra en situación de ruina urbanística.

#### Disposición transitoria primera

Los titulares de edificaciones que insten voluntariamente el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación en el plazo de un año, desde la entrada en vigor de la presente ordenanza, será considerada en todo caso, circunstancia que atenuará la responsabilidad sancionadora a que hubiere lugar.

#### Disposición transitoria segunda

Las edificaciones que a la entrada en vigor de esta Ordenanza cuenten con la contratación temporal de servicios de las empresas suministradoras, derivada de certificados expedidos por este Ayuntamiento acreditativos de las condiciones para la ocupación y uso de los mismos, deberán obtener la declaración de asimilado a que se refiere la presente ordenanza o la concesión de la preceptiva licencia de ocupación o utilización.

#### Disposición final primera

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y haya transcurrido el plazo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (artículos 70.2 y 65.2).

Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de dicha ley, quedando supeditada su vigencia a la delimitación de los asentamientos urbanísticos a través del procedimiento que corresponda.

#### Disposición final segunda

Se faculta a la Alcaldía y, en su caso, a quien delegue, para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para su interpretación, aclaración, desarrollo y aplicación.

## ANEXO I

**Modelo de solicitud de reconocimiento de situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación**

## SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ASIMILADO AFUERA DE ORDENACIÓN

<b>DATOS PERSONALES</b>			
NI/CIF/NIF/NIE		NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL	
EN NOMBRE PROPIO	<input type="checkbox"/>	EN REPRESENTACIÓN DE	<input type="checkbox"/>
DNI/CIF/NIF/NIE		NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL	
<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
<b>DATOS DE LA PARCELA</b>			
CALLE, PLAZA O AVDA.	NÚMERO POLÍGONO	NÚMERO PARCELA	

Habiéndose publicado en el *BOP* de fecha \_\_\_\_\_ la Aprobación definitiva de las Ordenanzas Municipales reguladoras del Procedimiento para el reconocimiento de la situación de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación, procediéndose en consecuencia, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la persona que suscribe, comparece y:

**EXPONE** (Continuar en hoja anexa en caso de ser necesario)

**SOLICITA**

Que la obra, instalación o edificación contenida en la finca descrita en la documentación adjunta, sea reconocida en situación de asimilado a fuera de ordenación en base al Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y a las ordenanzas municipales.

Para ello adjunto la siguiente documentación:

En Campillos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma:

**EXCMO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS**

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de este Ayuntamiento, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA</b>	
<b>DOCUMENTACIÓN ESCRITA</b>	
	Fotocopia del DNI (o NIF) del titular (y representante, en su caso).
	Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble (nota reciente del Registro de la Propiedad de la finca en que se localiza la edificación, o en su defecto copia del título de propiedad del inmueble).
	Identificación del inmueble afectado y actos de uso del suelo ejecutados, indicando el número de finca registral, si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
	Fecha de terminación de todas las edificaciones, acreditada por alguno de los medios previstos en el artículo 20.4.a) del RD Leg. 2/2008 de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.
	Serie de ortofotos aéreas de la finca en la que se ubica la edificación.
	Certificación que acredite su estado de conservación, así como, que reúne las condiciones mínimas de habitabilidad, seguridad y salubridad.
	Memoria técnica de la edificación e información sobre el cumplimiento de los parámetros urbanísticos del planeamiento urbanístico de aplicación.
	Descripción de las obras indispensables y necesarias para poder dotar la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible o, en su caso, mediante el acceso a las redes.
	Memoria descriptiva y constructiva de las obras ejecutadas.
	Presupuesto de ejecución material, estableciéndose como valor mínimo de ejecución material de la obra.
	Fotografía de cada una de las fachadas y cubiertas de la edificación.
	Justificación del pago de la tasa y del Impuesto correspondiente.
	Copia del recibo o recibos del Impuesto de Bienes Inmuebles y/o modelo 902 -N de alta en Catastro de todas las edificaciones existentes en la parcela.
	Contrato de suministros de empresas suministradoras de que dispongan.
	Declaración responsable de inexistencia de denuncia o de procedimiento administrativo o judicial sobre el inmueble.
<b>DOCUMENTACIÓN GRÁFICA</b>	
	Plano de situación cartográfica oficial a escala mínima 1/5.000.
	Plano de parcela catastral, con indicación de polígono y parcela.
	Plano de situación y emplazamiento en el que se incluya referencia expresa al planeamiento urbanístico de aplicación.
	Plano de parcela, acotado y superficializado a escala mínima 1/500.
	Plano acotado a escala mínima 1/200, por cada planta del edificio y/o instalación.
	Planos acotados de alzados y secciones de la edificación.

El acuerdo de aprobación de la presente ordenanza pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio.

Campillos, 6 de noviembre de 2014.

El Alcalde, firmado: Jesús Manuel Galeote Albarrán.

13441/14

CAMPILLOS

**A n u n c i o**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2014, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Expedición de la Resolución Administrativa para Acreditación y Reconocimiento de la Situación Jurídico Urbanística para las Edificaciones e Instalaciones en Suelo Urbano y No Urbanizable en el municipio de Campillos. Sometido el expediente a información pública, por 30 días, con anuncio en el BOP número 97, de 23 de mayo de 2014, no se han presentado alegaciones u observaciones. En consecuencia, el acuerdo plenario adoptado con carácter inicial, queda elevado automáticamente a definitivo.

El texto íntegro de la ordenanza se transcribe literalmente a continuación:

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA PARA ACREDITACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN JURÍDICO URBANÍSTICA PARA LAS EDIFICACIONES E INSTALACIONES EN SUELO URBANO Y NO URBANIZABLE EN EL MUNICIPIO DE CAMPILLOS**

Artículo 1. *Objeto*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa por expedición de la resolución administrativa para la acreditación y reconocimiento de la situación jurídico urbanística, para la edificaciones, construcciones e instalaciones existentes en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable en el municipio de Campillos” que se registrará por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado real decreto.

Artículo 2. *Hecho imponible*

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad municipal técnica y administrativa, tendente a verificar la situación jurídico urbanística en que se encuentran las edificaciones, construcciones e instalaciones existentes en el suelo urbano, urbanizable y no urbanizable del municipio de Campillos, todo ello conforme a lo definido en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, el Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de la edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable y la ordenanza municipal para la regulación del régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en el suelo no urbanizable del municipio de Campillos, respectivamente.

Artículo 3. *Sujeto pasivo*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003 Ley General Tributaria, que siendo propietarios de las obras, edificaciones o instalaciones a que se refiere el artículo primero, soliciten de la Administración municipal, la resolución administrativa en la que se defina la situación jurídico urbanística en que se encuentran las mismas ya sea en suelo urbano, urbanizable o no urbanizable.

Artículo 4. *Responsables*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. *Base imponible*

Constituye la base imponible de la tasa el coste real y efectivo de la ejecución material de las obras, construcciones, edificaciones e instalaciones objeto de la resolución de reconocimiento de la situación jurídico urbanística en que se encuentran. El coste real y efectivo de la ejecución material de las obras se determinará mediante el presupuesto de ejecución material (PEM) que figure en el documento técnico descriptivo realizado por técnico competente debidamente visado por el colegio de arquitectos o el que legalmente corresponda, cuando proceda.

Si por los servicios municipales se entendiera que el PEM es suministrado de forma estimada y no efectiva y el mismo se considerase inferior al estimado por los servicios municipales, prevalecerá este último.

El PEM no podrá ser inferior al que resulte de aplicar los módulos de referencia establecidos para el ICIO en su respectiva ordenanza, que, a su vez, conforman el anexo I de esta ordenanza.

Artículo 6. *Cuota tributaria*

Para cada una de las modalidades de las resoluciones administrativas en que se defina la situación jurídico administrativa en que se encuentra la edificación, construcción o instalación se definirán los siguientes conceptos de cuota con su correspondiente cuota tributaria:

- a) Resolución administrativa de reconocimiento de que la edificación construcción e instalación se encuentra conforme con la ordenación territorial y urbanística según lo definido en la LOUA (Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y sus modificaciones), el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía (Decreto 60/2010, de 16 de marzo) y el PGOU de Campillos (NNS adaptadas a la LOUA) en suelo urbano y urbanizable y según lo relacionado en el artículo 3.1 A) del Decreto 2/2012 en suelo no urbanizable.

	SUELO URBANO Y URBANIZABLE	SUELO NO URBANIZABLE
CUOTA TRIBUTARIA	2,50% del PEM	2,00% del PEM

- b) Resolución administrativa de reconocimiento de que la edificación construcción e instalación se encuentra en situación legal de fuera de ordenación según lo definido en la LOUA (Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y sus modificaciones), el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía (Decreto 60/2010, de 16 de marzo) y el PGOU de Campillos (NNS adaptadas a la LOUA) en suelo urbano y urbanizable y según lo relacionado en el artículo 3.1.B) apartado a) del Decreto 2/2012, en suelo no urbanizable.

	SUELO URBANO Y URBANIZABLE	SUELO NO URBANIZABLE
CUOTA TRIBUTARIA	2,50% del PEM	2,50% del PEM

- c) Resolución administrativa de reconocimiento de que la edificación, construcción e instalación se encuentra en situación de asimilado al régimen legal de fuera de ordenación según lo definido en la LOUA (Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y sus modificaciones) el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía (Decreto 60/2010, de 16 de marzo) y el PGOU de Campillos (NNS adaptadas a la LOUA) en suelo urbano y urbanizable y según lo relacionado en el artículo 3.1.B) apartado b) del Decreto 2/2012, en suelo no urbanizable.

	SUELO URBANO Y URBANIZABLE	SUELO NO URBANIZABLE
CUOTA TRIBUTARIA	3,00% del PEM	3,00% del PEM



En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a que sea dictada la resolución administrativa objeto de la petición las cuotas a liquidar serán del 70% de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente. Se entenderá iniciada con la emisión de parte/informe por el Inspector Municipal de Obras.

En ningún caso procederá devolución cuando se haya expedido el documento o resuelto un expediente de caducidad por causas imputables al interesado.

#### Artículo 7. Exenciones y bonificaciones

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

#### Artículo 8. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación efectiva de la oportuna solicitud por parte del sujeto pasivo si la formulase expresamente, liquidándose en el momento de la presentación el importe íntegro de esta tasa, sin cuyo requisito no se procederá a la tramitación del expediente.

2. La obligación de contribuir, no se verá afectada en modo alguno por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez dictada la resolución administrativa sea cual sea el sentido de ésta. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a que sea dictada la resolución administrativa objeto de petición se estará a lo dispuesto en el artículo 6 de esta ordenanza.

3. En caso de tramitación de oficio de la declaración de la situación jurídico urbanística de una edificación, construcción o instalación dicha tasa se liquidará con la resolución de la misma.

#### Artículo 9. Solicitudes

Las solicitudes de la declaración de la situación jurídica urbanística de una edificación, construcción o instalación presentarán, en el Registro General, la correspondiente solicitud, según modelo normalizado acompañada de la documentación que al efecto se requiera en el modelo normalizado aprobado al efecto y que en cualquier caso será el contenido en la ordenanza municipal reguladora de aplicación.

#### Artículo 10. Liquidaciones e ingreso

La tasa por expedición de la resolución administrativa que acuerda la declaración de la situación jurídica urbanística de las obras, edificaciones e instalaciones ubicadas en suelo no urbanizable, urbanizable y urbano se liquidará en la Oficina Municipal de Recaudación y se ingresarán a través de las entidades financieras colaboradoras en el momento en que se emita la Resolución que proceda, una vez practicada la correspondiente liquidación.

La liquidación o pago de esta tasa no implicará en ningún caso que la resolución tenga carácter favorable para el administrado.

#### Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 184 y siguientes de la Ley General Tributaria.

### Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

## ANEXO I

### MÓDULO DE COSTES

#### A.1. OBRAS DE CANALIZACIÓN PARA ACOMETIDAS

	DIÁMETRO TUBO EN mm	MÓDULO €/m) CADA 10 m o FRACCIÓN	LONGITUD (m)	N.º FRACCIONES DE 10	TOTAL
CANALIZACIONES AGUA Y BOCAS DE INCENDIO	<63	541,23			
	<200	1.017,18			
	<400	2.017,56			
SANEAMIENTO	DIÁMETRO TUBO EN mm	MÓDULO (€/m) CADA 5 m o FRACCIÓN	LONGITUD (m)	N.º FRACCIONES DE 5	TOTAL
	TODOS	1.102,61			
CANALIZACIONES GAS	DIÁMETRO TUBO EN mm	MÓDULO (€/m) CADA 10 m o FRACCIÓN	LONGITUD (m)	N.º FRACCIONES DE 10	TOTAL
	<40	1.971,67			
	<90	2.078,00			
	<160	2.451,72			
	<200	3.312,67			
CANALIZACIONES TELECOMUNICACIONES	NÚM. CONDUCTOS	MÓDULO (€/M) CADA 10 m o FRACCIÓN	LONGITUD (m)	N.º FRACCIONES DE 10	TOTAL
	MÁX. 2	547,91			
	MÁX. 4	602,28			
	MÁX. 8	1.001,61			
CANALIZACIONES ELÉCTRICAS	NÚM. CONDUCTOS	MÓDULO (€/m) CADA 10 m ó FRACCIÓN	LONGITUD (m)	N.º FRACCIONES DE 10	TOTAL
	MÁX. 3	577,41			
	MÁX. 6	949,57			

A.2. OBRA NUEVA Y OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO EN EDIFICIOS, CON INSTALACIONES

OBRA NUEVA Y OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO EN EDIFICIOS			MÓDULO (€/m <sup>2</sup> CONSTRUIDO)
VIVIENDA	UNIFAMILIAR	EN HILERA	626
		AISLADA	718
		SÓTANO	437
		BAJO CUBIERTA	437
	COLECTIVA	VIVIENDAS LIBRES	543
		APARTAMENTOS-ESTUDIOS	581
		VIVIENDAS PROTEGIDAS	418
		LOCALES SIN USO EN PLANTA BAJA	376
GARAJE Y TRASTEROS	PLANTA BAJA, SEMISÓTANO Y SÓTANO PRIMERO		376
	SÓTANO SEGUNDO		418
	SÓTANO TERCERO Y MÁS		459
INDUSTRIA	INDUSTRIA Y ALMACÉN	MININAVES-INDUSTRIA ESCAPARATE	584
		EDIFICIO INDUSTRIAL-NAVES EN GENERAL	418
	SERVICIOS EMPRESARIALES-INDUSTRIA TECNOLOGÍA		653
TERCIARIO	COMERCIAL	LOCALES COMERCIALES EN GENERAL	584
		EDIFICIOS COMERCIALES	835
	OFICINAS	OFICINAS EN GENERAL	605
		EDIFICIOS DE OFICINAS	835
	HOTELERO		990
	RECREATIVO	ESPECTÁCULOS	1215
SALAS DE REUNIÓN Y RESTAURANTES		835	
EQUIPAMIENTO	EDUCATIVO-ASISTENCIAL-RELIGIOSO-CULTURAL		835
	SANITARIO	SIN INTERNAMIENTO	675
		CON INTERNAMIENTO	1192
	DEPORTIVO	CUBIERTO	835
		AL AIRE LIBRE	405
URBANIZACIÓN INTERIOR	VIARIOS (OBRAS ORDINARIAS DE URBANIZACIÓN, MINIPOLÍGONOS ETC.)		112
	ZONAS VERDES YESPACIOS LIBRES DE PARCELA		57
	ZONAS DEPORTIVAS		77
	ACONDICIONAMIENTO DE RETRANQUEO		27
ELEMENTOS COMUNES BAJO RASANTE			334

A.3. OTRAS OBRAS

	S= SUPERFICIE LÁMINA DE AGUA
PISCINAS (DE CUALQUIER MATERIAL)	Si S>32 m <sup>2</sup> , 250,00 €/m <sup>2</sup> Si S<32 m <sup>2</sup> , 8.000 €/PISCINA

ASCENSORES (EN EDIFICIOS EXISTENTES)	PLAZAS	PATIO Y FACHADA Y HUECO ESCALERA
	3	13.000 €/PLANTA
	4 o 5	14.000 €/PLANTA
	6 o MÁS	15.000 €/PLANTA

B. COEFICIENTES CORRECTORES

B.1. En obras de reforma o rehabilitación, sin cambios de distribución, en las que se actúe únicamente sobre los acabados y sobre las instalaciones, se aplicarán los módulos previstos en el apartado A, corregidos por la aplicación de un coeficiente de 0'6 (M x 0,6), siendo M el módulo de aplicación.

B.2. En obras de reforma o rehabilitación, sin cambios de distribución, en las que se actúe únicamente sobre los acabados o sobre las instalaciones, se aplicarán los módulos previstos en el apartado A, corregidos por la aplicación de un coeficiente de 0'3 (M x 0,3), siendo M el módulo de aplicación.

B.3. En instalaciones que no conllevan obra aneja, se aplicarán los módulos previstos en el apartado A, corregidos por la aplicación de los siguientes porcentajes reductores:

	SENCILLAS	COMPLEJAS
INSTALACIONES PROYECTADAS	% S/M	% S/M
INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y FONTANERÍA	6	8
INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN	8	12
PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	4	8
INSTALACIÓN DE VENTILACIÓN	4	8

El acuerdo de aprobación de la presente ordenanza pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio.

Campillos, 6 de noviembre de 2014.

El Alcalde, firmado: Jesús Manuel Galeote Albarrán.

## COLMENAR

**E d i c t o**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 30 de junio de 2014, la creación y aprobación inicial del “Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de la Protección Civil de Colmenar”, habiéndose sometido a información pública y no presentándose reclamación a la misma, se eleva a definitivo.

Contra el presente acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJ de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

**REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS  
DE LA PROTECCIÓN CIVIL DE COLMENAR**

PARTE PRIMERA

**De la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil**

SECCIÓN 1.ª OBJETIVO

**Artículo 1**

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil (AVPC) es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas residentes en este Municipio.

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

**Artículo 2**

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su disolución.

SECCIÓN 2.ª ORGANIZACIÓN

**Artículo 3**

La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, puedan dictar las Comisiones Nacional y Autonómica de Protección Civil.

**Artículo 4**

La Agrupación depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local.

**Artículo 5**

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la Unidad municipal de la que dependan los servicios de Protección Ciudadana.

**Artículo 6**

La AVPC se estructura funcionalmente en secciones (Transmisiones, Primeros Auxilios, Contra Incendios y Salvamento, Formación, Logística, etc.) a las cuales se adscribirán los Voluntarios en función de su capacidad y preparación.

Para su actuación, los voluntarios se encuadrarán en Grupos de Intervención Operativa.

Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia.

**Artículo 7**

El Jefe de la Agrupación será designado por el Alcalde, a propuesta del Jefe de Servicio Local de Protección Civil o, en su caso, por el Jefe del Servicio de quien dependa.

Los Jefes de Sección y de Grupo serán propuestos por el Jefe de la Agrupación y nombrados por el Jefe del Servicio correspondiente.

**Artículo 8**

1. Por el Servicio Local de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

2. La aprobación de estas normas corresponde al Alcalde, o en su caso, al Concejale Delegado de Protección Civil.

**Artículo 9**

1. El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil es este término municipal.

2. La actuación fuera del término municipal sólo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando su intervención esté determinada, organizada y regularizada en un Plan de Emergencia Territorial o Especial.
- b) En los supuestos establecidos por la legislación vigente de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, siendo preceptiva la autorización expresa de la autoridad provincial competente.

**Artículo 10**

Para garantizar su eficiencia se exigirá a todos los integrantes de la Agrupación, un nivel mínimo de formación en el campo específico de la Protección Civil.

**Artículo 11**

La Corporación Municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo del transporte, la unanimidad y las radiocomunicaciones.

**Artículo 12**

La Corporación Municipal podrá suscribir Convenios de colaboración con otras Administraciones, públicas o privadas, encaminadas a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la AVPC.

SECCIÓN 3.ª FUNCIONES

**Artículo 13**

1. La actuación de la AVPC se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofe y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en los Planes Territoriales y/o Especiales de Emergencia.

2. Solo en casos de emergencias podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas de intervención ante accidentes o siniestros.

**Artículo 14**

En coherencia con su finalidad y organización, las funciones de la Agrupación de Voluntarios se centrarán en:

- a) Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal.
- b) Asesoramiento y divulgación de los Planes de Autoprotección.
- c) Ejecución de las directrices emanadas de los servicios técnicos municipales para prevención en locales de pública concurrencia.
- d) Diseño y realización de Campañas de Divulgación.
- e) Actuación en dispositivos operativos de carácter preventivo.
- f) Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios: bomberos, sanitarios, policías locales, etc.
- g) Atención a los afectados en emergencias: evacuación, albergue, etc.

- h) Actuación en situaciones de emergencia: incendios forestales, inundaciones, terremotos, etc.

#### PARTE SEGUNDA

### De los Voluntarios

#### SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 15

Podrán vincularse a la Agrupación de Voluntarios las personas físicas en el municipio con el objetivo de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil.

##### Artículo 16

1. Dicha incorporación pueden realizarla todos los residentes mayores de 18 años que, disponiendo de tiempo libre, superen las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimientos relacionados con Protección Civil.

2. La incorporación se hace siempre a solicitud del interesado, conforme al modelo establecido en el Anexo I.

3. La solicitud de ingreso en la AVPC presupone la aceptación plena del presente Reglamento.

##### Artículo 17

1. Igualmente dicha colaboración voluntaria podrá realizarse incorporándose a dichas Agrupaciones como colaboradores.

2. Son colaboradores aquellos residentes que, poseedores de una determinada cualificación profesional, participan, eventualmente, en la AVPC municipal realizando informes, asesoramientos técnicos y contribuyendo a la formación del voluntario.

##### Artículo 18

La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como vecinos le corresponda según lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

##### Artículo 19

1. La relación de los Voluntarios con el municipio se entiende como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada únicamente en sentimientos humanitarios, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación alguna de carácter laboral ni administrativo.

2. La permanencia de los voluntarios y colaboradores al servicio de PC municipal será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio.

3. Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo establecido por los artículos 30 y 31.

##### Artículo 20

1. La condición de voluntario faculta, únicamente, para realizar las actividades correspondientes a la PC municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y la protección de las personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2. La condición de voluntario no ampara actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

#### SECCIÓN 2.ª UNIFORMIDAD

##### Artículo 21

1. Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el voluntario deberá de ir debidamente uniformado.

2. La uniformidad de los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil será la siguiente:

- a. Uniforme de verano: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camisa naranja y gorra azul.
- b. Uniforme de invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camisa naranja, jersey azul cobalto y en su caso, chubasquero azul.
- c. Otros: Se determinarán en función del servicio (peto reflectante naranja, mono de trabajo color naranja, etc.).

##### Artículo 22

Todos los componentes de la AVPC ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil creado por el Orden del Ministerio del Interior de 14/09/1981, al que cruzará, en su parte inmediatamente inferior, la bandera blanca y verde de Andalucía, inscribiendo el nombre de la localidad en la franja blanca. En la parte superior de la manga izquierda el escudo de la localidad y en la manga derecha, el escudo de Andalucía (ANEXO II).

##### Artículo 23

1. Será facultad de la Alcaldía proporcionar un carnet acreditativo a cada voluntario de la Agrupación según el modelo establecido en el Anexo II.

2. Este documento tiene efectos única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario de Protección Civil, quedando severamente restringido su uso con otros fines.

#### SECCIÓN 3.ª DE LA FORMACIÓN

##### Artículo 24

Es objetivo prioritario en el ámbito de la PC municipal, la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y formación inicial, hasta la continuada y permanente durante la relación voluntario/agrupación.

##### Artículo 25

La formación inicial del voluntario tiene como finalidad informar y poner en contacto con el voluntario, los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la PC municipal, así como a las diferentes vías de actuación.

Junto a esta finalidad orientadora del futuro voluntario, dicha formación inicial contribuye a la selección de los aspirantes que proceda al tiempo que facilita la capacitación de los mismos para incorporarse en condiciones de eficacia a la correspondiente unidad de intervención.

##### Artículo 26

La formación permanente del voluntario tiene como objetivo no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquel sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio, obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

##### Artículo 27

1. La actividad se articulará del siguiente modo:

- a) Jornadas de orientación para aspirantes a ingreso en la Agrupación de Voluntarios.
- b) Curso de ingreso (Nivel 1). Serán de carácter obligatorio para todos aquellos aspirantes que deseen ingresar en la Agrupación. Tendrán una duración mínima de 50 horas lectivas y sus contenidos versarán sobre las áreas fundamentales relacionadas con la Protección Civil (Legislación básica, planificación de emergencias, autoprotección, primeros auxilios, contra incendios, rescate y salvamento, transmisiones y acción social).
- c) Cursos de perfeccionamiento (Nivel II). Para aquellos Voluntarios que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.
- d) Cursos de especialización (Nivel III). Dirigidos, fundamentalmente, a los directivos y responsables de las Unidades Locales de Protección Civil.

## Artículo 28

1. El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios.

2. Igualmente podrá solicitar de la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía, la Homologación y titulación correspondiente a esos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General en esta localidad.

3. Previa autorización escrita del Jefe del Servicio Local de Protección Civil, los voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

## SECCIÓN 4.ª DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS

## Artículo 29

1. El voluntario de PC tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridos.

2. A efectos de identificación, en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

3. Igualmente, el voluntario de PC tiene derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento en el que presta servicio.

## Artículo 30

1. El voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido.

2. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

## Artículo 31

1. El voluntario de PC tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2. En cualquier caso, el voluntario tiene derecho a estar asegurado contra los posibles riesgos derivados de su actuación.

3. Los riesgos derivados de su condición como miembro de la A. V. PC están cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos sobrevenidos durante su actuación que garantizará las prestaciones médico-farmacéuticas necesarias.

4. Igualmente quedan aseguradas las indemnizaciones correspondientes en los casos en los cuales, como consecuencia del accidente, sobrevenga invalidez permanente o fallecimiento.

## Artículo 32

1. Los daños y perjuicios que, como consecuencia del trabajo voluntario, pueda recibir el beneficiario del mismo, así como los terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2. El Ayuntamiento, no obstante, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, en virtud de su potestad de mando sobre la AVPC

## Artículo 33

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguro y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Concejal delegado.

## Artículo 34

1. El voluntario de PC tiene derecho a obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar.

2. Asimismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la agrupación a la que pertenece.

## Artículo 35

El voluntario de PC tiene derecho a:

1. Obtener todo el apoyo material de la organización.

2. No recibir interferencias en su actividad principal como consecuencias de actuaciones voluntarias. Esta situación sólo podría verse afectada en situaciones de emergencia o catástrofe.

## Artículo 36

1. El voluntario tiene derecho a participar en la estructura de la organización así como a opinar sobre el trabajo desarrollado.

2. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias podrá elevarlas al Alcalde, concejal delegado en su caso, o persona equivalente a través de los correspondientes jefes de Agrupación o del Servicio correspondiente.

3. En todo caso, si transcurridos 20 días desde la entrada en registro, el escrito no fuera contestado, podrá elevarlo directamente.

## SECCIÓN 5.ª DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

## Artículo 37

1. Todo voluntario de PC se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes, con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplina y solidaria en éstos y en cualesquiera otra misión, que dentro de su ámbito funcional, pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2. En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso, el voluntario o el colaborador de PC actuará como miembro de la agrupación fuera de los actos de servicio.

No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano, empleando los conocimientos y experiencias derivadas de su actividad voluntaria.

## Artículo 38

1. El voluntario de PC debe cumplir el número de horas comprometidas con la organización.

Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la agrupación.

2. En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 60 horas anuales.

## Artículo 39

En situaciones de emergencias o catástrofe, el voluntario tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

## Artículo 40

El voluntario tiene obligación de poner en conocimiento de los jefes de la agrupación, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

## Artículo 41

1. El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.

2. Los daños causados en los mismos como consecuencia de trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntario.

3. En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la agrupación si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron el depósito.

#### SECCIÓN 6.ª RECOMPENSAS Y SANCIONES

##### Artículo 42

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

##### Artículo 43

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde al Alcalde.

2. La iniciativa corresponde al Jefe del Servicio correspondiente o, en su defecto, al de la Agrupación.

##### Artículo 44

La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

##### Artículo 45

1. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente reglamento.

2. Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

##### Artículo 46

1. Se consideran faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntario durante el cumplimiento de una misión.
- b) La desobediencia a los mandos del servicio cuando no afecte al servicio que deba ser cumplido.

2. Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

##### Artículo 47

1. Se consideran faltas graves:

- a) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.
- b) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material y distintivos de la A. V. PC
- c) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo o custodia.
- d) La acumulación de tres faltas leves.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.

##### Artículo 48

1. Se consideran faltas muy graves:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.

b) Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidentes de circulación.

c) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.

d) La agresión a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.

e) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

f) El consumo de drogas.

g) El abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de sus servicios como voluntario.

2. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años y en su caso, con la expulsión definitiva de la AVPC

#### SECCIÓN 7.ª RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN DEL VÍNCULO VOLUNTARIO/AGRUPACIÓN

##### Artículo 49

El voluntario tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice al máximo la defensa en caso de sanciones reglamentadas.

##### Artículo 50

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

##### Artículo 51

1. Son causas de la suspensión:

- a) La baja justificada.
- b) La sanción por falta.
- c) La inasistencia a las convocatorias durante tres sesiones, o el incumplimiento del número de horas marcadas para la prestación anual de servicios.

2. Constituye baja justificada:

- a) La incorporación al servicio militar o prestación civil sustitutoria.
- b) El embarazo.
- c) La atención a recién nacidos o hijos menores.
- d) La enfermedad justificada.
- e) La realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.

##### Artículo 52

1. Son causa de la rescisión.

- a) La dimisión o renuncia.
- b) El cese.

2. Cuando las circunstancias hagan que el voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al Jefe de la Agrupación en el plazo más breve posible.

3. El cese se produce como consecuencia de:

- a) Pérdida de la condición de residente.
- b) Expulsión como consecuencia de un procedimiento sancionador.
4. La expulsión se comunicará inmediatamente al interesado.

##### Artículo 53

En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del Voluntario con la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

##### Artículo 54

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía.

## ANEXO I

**Modelo de Solicitud de Incorporación a la Agrupación  
de Voluntarios de Protección Civil de Colmenar**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COLMENAR

AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

D. \_\_\_\_\_, residente en esta  
localidad, con DNI número \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_,  
el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, mayor de edad, nacido el \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con domicilio en esta localidad, calle \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, a V.E:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la existencia de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento en la cual pueden participar los ciudadanos residentes en este municipio, con carácter altruista y voluntario, en las tareas de estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

Que conociendo que esta Agrupación de Voluntarios queda encuadrada orgánica y funcionalmente dentro de los Servicios de gestión de emergencias municipal que dependen directamente de V.I.

Con el pleno conocimiento y aceptación de lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

SOLICITA:

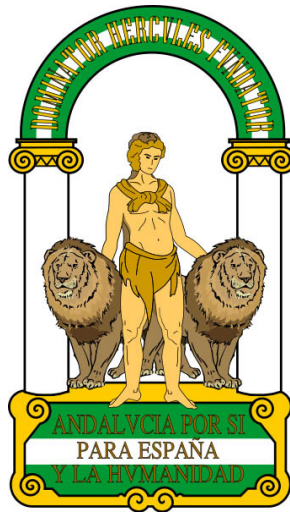
Ser admitido como colaborador/voluntario en la Agrupación local de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento.

Fecha y Firma

ANEXO II



Ayuntamiento de Colmenar



ANEXO III

**MODELO DE TARJETA ACREDITATIVA DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL**

Anverso:

ESCUDO MUNICIPAL    Esta tarjeta caduca el _____	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COLMENAR (Málaga)  Agrupación de Voluntarios de Protección Civil  D. _____ — DNI.: _____ — Domicilio: _____ _____	LOGOTIPO PROTECCIÓN CIVIL      El Alcalde,
---	--	--

Reverso:

Esta tarjeta tiene efectos única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de voluntario de protección civil, quedando severamente restringido su uso con otros fines.

La condición de voluntario de protección civil le faculta para realizar las actividades correspondientes a la protección civil municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y en la protección de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

Caduca en la fecha indicada en el anverso.



## FUENGIROLA

*Secretaría General***A n u n c i o**

El Pleno Corporativo de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 25 de agosto de 2014, aprobó inicialmente el Reglamento de Organización del Cuerpo de Policial de Fuengirola. No habiéndose producido ni alegaciones ni sugerencias en relación a dicha aprobación provisional, queda aprobada definitivamente, publicándose el texto íntegro de la misma, según lo siguiente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DE LA POLICÍA LOCAL DE FUENGIROLA**

**ÍNDICE**

Título I. *Disposiciones generales*  
 Capítulo único. Naturaleza, funciones y principios básicos de actuación

Título II. *De la estructura y organización*  
 Capítulo I. Estructura interna  
 Capítulo II. De la provisión de destinos.  
 Capítulo III. De los medios de publicación.

Título III. *Del personal*  
 Capítulo I. Selección y promoción  
 Capítulo II. De los derechos y deberes  
 Sección 1.ª Derechos.  
 Sección 2.ª Vacaciones, permisos y licencias.  
 Sección 3.ª Descansos, festivos, jornada de trabajo y horario de servicio.  
 Sección 4.ª Bajas e indisposiciones.  
 Sección 5.ª Felicitaciones y recompensas  
 Sección 6.ª Deberes  
 Sección 7.ª Relaciones con los ciudadanos.  
 Sección 8.ª Relaciones con los medios de comunicación.  
 Sección 9.ª Derechos sindicales  
 Capítulo III. Segunda actividad

Título IV. *Del saludo*  
 Capítulo I. Del deber del saludo  
 Capítulo II. De la forma y contenido del saludo  
 Capítulo III. Destinatarios del saludo  
 Capítulo IV. Disposiciones generales

Título V. *De la uniformidad*  
 Capítulo I. De la uniformidad  
 Capítulo II. Del uso del uniforme y otros elementos

Título V. *Del armamento*  
 Capítulo I. Disposiciones generales  
 Capítulo II. Sobre la tenencia y uso de armas de fuego

Título VII. *Régimen disciplinario*  
 Disposición derogatoria

**TÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**NATURALEZA, FUNCIONES Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN**

**Artículo 1**

El Cuerpo de Policía Local del Ilmo. Ayuntamiento de Fuengirola es un Instituto Armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada. Se estructura en un cuerpo único, bajo una sola Jefatura y con la estructura que en cada momento se determine.

**Artículo 2**

El Cuerpo de Policía Local se regirá por los principios establecidos en las normativas estatales, autonómicas y de régimen local, reguladoras de las fuerzas y cuerpos de seguridad y que resulten de aplicación a las policías locales, así como por todas aquellas normas que sean dictadas por las autoridades municipales, la Jefatura del Cuerpo y por lo regulado en acuerdo de funcionarios.

**Artículo 3**

El Cuerpo de Policía Local actuará en el ámbito territorial del municipio de Fuengirola, pudiendo ampliar la competencia territorial fuera del término municipal en los supuestos y bajo los requisitos establecidos legalmente.

**Artículo 4**

La Policía Local podrá establecer convenios o acuerdos de colaboración con otros cuerpos o fuerzas de seguridad o instituciones, de acuerdo con lo previsto en las leyes.

**Artículo 5**

Los miembros del Cuerpo de Policía Local de Fuengirola deberán ejercer las funciones establecidas para ellos en las normativas estatales, autonómicas y de régimen local, reguladoras de las fuerzas y cuerpos de seguridad y que resulten de aplicación a las policías locales.

**Artículo 6**

Son principios básicos de actuación de los miembros del Cuerpo de Policía Local de Fuengirola los que se establezcan por ley para los Cuerpos de Policía Local.

**TÍTULO II**

**De la estructura y organización**

**CAPÍTULO I**

**ESTRUCTURA INTERNA**

**Artículo 7**

El Cuerpo de Policía Local de Fuengirola, al igual que el del resto de la Comunidad Autónoma, se estructura con arreglo a lo establecido en la normativa de Coordinación de Policías Locales dictada por la Junta de Andalucía y vigente en cada momento, así como las disposiciones municipales o internas que se dicten.

**Artículo 8**

La titulación exigida para acceder a las distintas escalas será la establecida para los grupos fijados en la normativa estatal de aplicación, con la correspondencia establecida en la legislación autonómica.

**Artículo 9**

Todos los miembros del Cuerpo de Policía Local figurarán en el escalafón de personal del Ayuntamiento de Fuengirola, creándose un escalafón propio del cuerpo en el que constará cada funcionario de Policía Local con su nombre y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y número de carné profesional asignado por la Junta de Andalucía.

El escalafón del cuerpo se elaborará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. El escalafón de la Policía Local de Fuengirola se configura como relación nominal de todos los integrantes del cuerpo.
2. Figurarán en dicha relación todos los funcionarios del cuerpo, cualquiera que sea su situación, excepto los jubilados, ordenados por escala y categorías.
3. Como norma general, el escalafón se establecerá, según la citada relación nominal, de mayor a menor empleo y, dentro de cada uno, de mayor a menor antigüedad.

4. El escalafonamiento de los funcionarios que accedan al cuerpo mediante oposición libre, se realizará atendiendo a la puntuación media global, obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.
5. Los funcionarios que accedan al cuerpo a través de movilidad horizontal o permuta, serán insertados en el escalafón, según su antigüedad. La antigüedad para estos funcionarios se computará desde que adquirieron la condición de funcionario de carrera, cualquiera que sea el Cuerpo de Policía Local del que procedan.
6. Los funcionarios que accedan a un nuevo empleo por promoción interna, serán insertados en el escalafón atendiendo a la puntuación media global, obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.
7. Cuando en el acceso a una determinada categoría profesional coincidan aspirantes procedentes de promoción interna y de oposición libre, su escalafonamiento se llevará a efecto, con independencia del procedimiento de que se trate, atendiendo a la puntuación media global obtenida de acuerdo con los criterios que para cada uno de aquéllos se establecen en los apartados anteriores.
8. Solo serán computables a efectos de escalafón:
  - a) El tiempo prestado en situación administrativa de “servicio activo” en los Cuerpos de Policía Local, en ejercicio de sus funciones.
  - b) El tiempo prestado en situación administrativa de “servicio en otras Administraciones Públicas”, cuando el acceso a dicha situación administrativa se produzca desde los cuerpos o fuerzas de seguridad, en ejercicio de sus funciones. Todo ello siempre que existan criterios de reciprocidad entre ambas administraciones o cuerpos en esta materia.
  - c) El tiempo prestado mediante “comisión de servicios” en los Cuerpos de Policía Local, en el ejercicio de sus funciones.
9. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, en caso de empate se escalafonará en primer lugar al funcionario con mayor tiempo de servicio en la Policía Local de Fuengirola y, de persistir la igualdad, al de mayor edad.

Se faculta a la Jefatura de la Policía Local para decidir sobre cuantos aspectos no se contemplen en estas consideraciones, o sobre cuantas dudas pudieren surgir en su interpretación.

#### Artículo 10

Se prevé la creación de una mesa técnica que, presidida por la Jefatura del cuerpo, reúna a los mandos policiales designados por dicha Jefatura y a los sindicatos con representación dentro de la Policía Local, y que servirá como foro de debate para cuantas cuestiones de carácter profesional interno se determinen.

#### Artículo 11

El Alcalde ostentará la Jefatura superior del cuerpo de Policía Local, ejerciendo las atribuciones que legalmente le correspondan.

#### Artículo 12

1. El Cuerpo de Policía Local se estructura en Unidades, Secciones y Grupos, establecidos por la Jefatura del Cuerpo.
2. Corresponde a la Jefatura del Cuerpo la creación, modificación o eliminación de Unidades, Secciones o Grupos, así como las funciones y competencias de cada uno de ellos, con sujeción a los turnos de trabajo recogidos en el Acuerdo de Funcionarios.

#### Artículo 13

Bajo la superior autoridad y dependencia de la Alcaldía, la Jefatura del Cuerpo se designará conforme a lo dispuesto en la normativa autonómica aplicable.

#### Artículo 14

La Jefatura accidental será desempeñada por un funcionario designado por la Jefatura del Cuerpo, de entre todos aquellos que ostenten

su misma categoría o, en su defecto, de la categoría inmediata inferior, con el visto bueno de la Alcaldía.

#### Artículo 15

1. La Jefatura de cada Unidad corresponde a los Inspectores o, en su defecto, a los Subinspectores. Los Jefes de Unidad ejercerán las siguientes funciones específicas:

- a) Cumplir y hacer cumplir las órdenes y servicios emanados de la Jefatura.
- b) Supervisar los servicios de las secciones/grupos que integran su Unidad.
- c) Mantener un estrecho contacto, con reuniones periódicas, con los Jefes de Sección/Grupo que integran la Unidad.
- d) Auxiliar de forma directa al Jefe del Cuerpo para el mejor desempeño de sus funciones.
- e) Todas aquellas funciones que les encomiende la Jefatura, dentro de sus atribuciones.

2. La Jefatura de Sección corresponde a los Subinspectores o, en su defecto, a los oficiales. Los Jefes de Sección ejercerán las siguientes funciones específicas:

- a) Cumplir y hacer cumplir las órdenes y servicios emanados de la Jefatura del Cuerpo y de la Jefatura de Unidad.
- b) Supervisar los servicios de los Grupos que integran su Unidad/Sección, así como ejercer el control y coordinación de los turnos de trabajo y descansos de los diferentes Grupos.
- c) Revisar diariamente todo el material asignado a su Unidad, siendo responsable de inventariar el mismo y dando cuenta a las Jefaturas del Cuerpo y de Unidad de cualquier anomalía observada.
- d) Mantener un estrecho contacto, con reuniones periódicas, con los Jefes de Grupo que integran la Unidad/Sección.
- e) Auxiliar de forma directa al Jefe del Cuerpo y al de la Unidad para el mejor desempeño de sus funciones.
- f) Proponer por escrito a la Jefatura del Cuerpo las felicitaciones o recompensas a los miembros a su mando, valorándose de forma fundamental la iniciativa propia.
- g) Los Subinspectores adscritos a los puestos de coordinación deberán recibir las novedades del turno saliente, dejando constancia de las incidencias reseñables en la correspondiente hoja de relevos.
- h) Los Subinspectores adscritos a los puestos de coordinación asumirán igualmente las responsabilidades que, en materia de Depósito de Detenidos, se encuentren dictadas en el correspondiente Reglamento de Funcionamiento.
- i) Todas aquellas funciones que les sean encomendadas por sus superiores.

*Artículo 16. La Jefatura de Grupo corresponde a los oficiales. Los Jefes de Grupo ejercerán las siguientes funciones específicas*

1. Dirigir los relevos de los servicios, recibiendo las novedades del Jefe de Grupo saliente y comunicándole a los funcionarios los servicios a realizar en el turno de trabajo que corresponda.

2. Comunicar al Centro de Coordinación Operativa la distribución de efectivos en su turno.

3. Revisar diariamente, y a continuación del acto del relevo, al personal a sus órdenes, cuidando la uniformidad y comprobando que el material encomendado a dicho personal y al Grupo se encuentra en perfecto estado, comunicando cualquier incidencia con arreglo a los procedimientos que se establezcan.

4. Dirigir todos los servicios que surjan en sus turnos de trabajo y que sean competencia del grupo a sus órdenes, auxiliando a los policías e inspeccionando los mismos para comprobar su correcta ejecución y corregir cualquier anomalía que se detecte.

5. Dar cuenta de las incidencias que en el transcurso del servicio pudieran producirse, verbalmente o por escrito según la importancia de las mismas.

6. Sustituir al Subinspector- Coordinador, en caso de ausencia de este, conforme a las instrucciones que se dicten al respecto.

7. Efectuar la valoración de todos los miembros de su Grupo, cuando así se le requiera por la Jefatura del Cuerpo, y con arreglo a los criterios que en cada momento se establezcan.

8. Mantener la disciplina del personal a sus órdenes de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa disciplinaria que afecte al Cuerpo.

9. Proponer por escrito a los Jefes de Unidad/Sección, las felicitaciones o recompensas a los miembros de su grupo, valorándose de forma fundamental la iniciativa propia.

10. Auxiliar en sus funciones al Jefe de Unidad/Sección.

11. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo y/o le sea encomendada por sus superiores.

#### Artículo 17

Corresponde a todos los miembros de la plantilla policial, el exacto cumplimiento de las funciones genéricas que se les encomienda en el presente reglamento, así como las específicas del destino concreto que desempeñen

#### Artículo 18

En el Organigrama del Cuerpo de Policía Local de Fuengirola podrán definirse puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por funcionarios municipales o contratados laborales ajenos a este cuerpo. Este personal llevará a cabo las funciones que no sean estrictamente policiales y que no precisen ejercicio de autoridad, dependiendo jerárquicamente de los Jefes de Unidad, Sección o Grupo a los que se encuentren asignados.

#### Artículo 19

La Jefatura del Cuerpo designará al personal que ha de integrar las distintas Unidades y Grupos, el cual podrá ser cambiado de destino a petición propia con ocasión de vacante o con carácter forzoso por necesidades de servicio, con arreglo a las normas que se fijen en el presente reglamento y/o en el acuerdo de funcionarios.

#### Artículo 20

Al ser la Policía Local un Cuerpo jerarquizado, ello obliga a la utilización del conducto reglamentario como medio de transmisión de órdenes, informes y solicitudes relativas al servicio.

#### Artículo 21

Las órdenes podrán cursarse verbalmente o por escrito.

Las órdenes que por su trascendencia y complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito.

#### Artículo 22

La necesaria participación de los miembros del cuerpo en el asesoramiento e información que precisa la Jefatura del mismo, se canalizará a través de la Junta de Mandos y de los representantes elegidos legalmente por el personal.

## CAPÍTULO II

### DE LA PROVISIÓN DE DESTINOS

#### Artículo 23

Los destinos en la Policía Local se clasifican en tres grupos:

1. Grupo A. Destinos de libre designación.
2. Grupo B. Destinos de especialidades.
3. Grupo C. Destinos generales.

La asignación de cualquiera de los destinos no presupone inamovilidad en el mismo.

#### Artículo 24

1. Se considerarán destinos del Grupo A:

- a) Puestos de responsabilidad para la organización, dirección, coordinación, supervisión, planificación y ejecución de los servicios.

b) Puestos en los que se realicen funciones operativas sin vestir uniforme.

2. Se considerarán destinos del Grupo B:

- a) Investigación de accidentes.
- b) Instructores de atestados.
- c) Instructores de armamento y tiro.
- d) Educación vial.
- e) Puestos de carácter administrativo-policial.
- f) Operadores de Sala/Centro de Coordinación de Emergencias.
- g) Cualquier otro de nueva creación, y para el que se requiera una especialidad o formación específica.

3. Se considerarán destinos del Grupo C todos los no contemplados en los destinos anteriores.

#### Artículo 25

Las vacantes que se produzcan en el Grupo A serán cubiertas directamente por la Jefatura, con la apreciación discrecional de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

#### Artículo 26

Los puestos correspondientes al Grupo B, serán cubiertos entre los solicitantes de los mismos que posean la titulación de la especialidad, así como los mayores méritos y demuestren su capacidad. De no existir solicitantes dichos puestos serán cubiertos con carácter forzoso.

#### Artículo 27

Las vacantes correspondientes a destinos del Grupo C, se cubrirán entre los solicitantes de acuerdo con los criterios establecidos en el acuerdo de funcionarios.

En el caso de no existir solicitantes, dichos destinos se proveerán de forma forzosa conforme a los mismos criterios.

#### Artículo 28

Las vacantes deberán ser convocadas con diez días de antelación a la fecha en que deberán ser cubiertas, publicándolas a través de los medios oficialmente establecidos, indicándose los requisitos mínimos exigibles a los aspirantes y demás circunstancias que puedan interesar. En caso de necesidad, por razones de urgencia, se podrá cubrir provisionalmente el destino hasta su adjudicación definitiva.

#### Artículo 29

La asignación de destinos de los distintos funcionarios forma parte de la potestad de organización de la Jefatura del Cuerpo, si bien, cuando ello comporte modificación del turno de trabajo, se estará a lo dispuesto en el acuerdo de funcionarios. Este mismo criterio se aplicará cuando se produzca una vacante que no haya sido cubierta voluntariamente.

#### Artículo 30

En el supuesto de que un funcionario, por disminución de capacidades físicas o psíquicas, no pueda desempeñar algún tipo de trabajo o servicio, se procederá conforme a lo dispuesto legalmente en materia de segunda actividad.

#### Artículo 31

En ningún caso la adjudicación de destino, sea cualquiera el sistema seguido para su cobertura, puede suponer un derecho de inamovilidad en el mismo.

#### Artículo 32

En la Policía Local existirá un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los miembros de dicho cuerpo.

El expediente personal contendrá, al menos, los siguientes datos:

1. Nombre y apellidos.
2. Número del documento nacional de identidad y fotocopia del mismo.
3. Número del carné profesional y fotocopia del mismo.
4. Fecha y lugar de nacimiento.
5. Dirección del domicilio habitual y de la segunda vivienda si la tuviera, así como los números de teléfono para su localización.
6. Dirección de correo electrónico.
7. Fotografía en color.
8. Fecha de ingreso en el cuerpo y de los ascensos.
9. Anotaciones anuales de los ejercicios de tiro.
10. Cursos y actividades profesionales realizadas.
11. Felicitaciones, premios y recompensas.
12. Sanciones disciplinarias.
13. Permiso de conducir y fotocopia del mismo.
14. Destinos desempeñados.
15. Bajas por enfermedad o de cualquier tipo.
16. Titulaciones académicas, diplomas o certificados de estudios realizados.
17. Armas que posea, clase, marca, calibre, número de identificación y fotocopia de la guía de pertenencia.
18. Todos aquellos datos que puedan resultar de interés profesional, relacionados con la actividad policial.

#### Artículo 33

Se establecerá un sistema de evaluación del desempeño, cuyo objetivo será medir el rendimiento y el logro de resultados, así como el grado de calidad del servicio prestado. Este sistema se basará en criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicará sin menoscabo de los derechos de los funcionarios.

En el establecimiento de las normas que fijen los criterios y mecanismos generales del sistema de evaluación del desempeño se dará audiencia a las organizaciones sindicales representativas.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MEDIOS DE PUBLICACIÓN

#### Artículo 34

La Jefatura del Cuerpo hará públicos cuantos escritos, anuncios, normas, o circunstancias deban ser conocidos por los integrantes del cuerpo o resulte conveniente su conocimiento.

Se considerará medio oficial de publicación el tablón oficial de anuncios de la Jefatura, pudiendo establecerse otros sistemas complementarios –escritos o telemáticos– que faciliten el acceso a la información por parte de los interesados.

La consulta de los medios de publicación establecidos resultará obligatoria para los miembros del cuerpo, y las publicaciones efectuadas tendrán la consideración de notificación oficial a todos sus destinatarios.

### TÍTULO III

#### Del personal

### CAPÍTULO I

#### SELECCIÓN Y PROMOCIÓN

#### Artículo 35

El Cuerpo de Policía Local está formado por funcionarios de carrera en alguna de las situaciones administrativas que la ley determina.

#### Artículo 36

Las bases reguladoras de los procedimientos de ingreso y/o promoción se aprobarán conforme a lo dispuesto por la normativa autonómica.

#### Artículo 37

Los sistemas de ingreso, promoción, movilidad y formación en las diferentes escalas y/o categorías, se efectuará conforme a lo dispuesto por la normativa autonómica, sin perjuicio de los requisitos recogidos en la normativa estatal.

### CAPÍTULO II

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES

##### SECCIÓN 1.ª DERECHOS

#### Artículo 38

Los miembros de la Policía Local gozarán de los derechos que les confieran las normas legales, los establecidos en el presente reglamento, los recogidos en acuerdos que emanen del Ayuntamiento y los que se fijen en los convenios, pactos o acuerdos sobre condiciones de trabajo suscritos por el Ayuntamiento con la representación del personal.

#### Artículo 39

Los miembros de la Policía Local podrán ejercer el derecho de petición y queja individual o colectiva, siempre a través del conducto reglamentario.

#### Artículo 40

Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a examinar los antecedentes que consten en los respectivos expedientes personales obrantes en la Jefatura de Policía Local, lo que deberán solicitar por escrito a la Jefatura a través de sus mandos naturales y se les autorizará en el plazo máximo de cinco días hábiles.

##### SECCIÓN 2.ª VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

#### Artículo 41

Las vacaciones, permisos y licencias de cualquier tipo, se regularán por la legislación vigente en cada momento y los que establezcan los acuerdos y el acuerdo de funcionarios.

#### Artículo 42

Los miembros de la plantilla policial tramitarán las ausencias al servicio, bajas y altas médicas a través de la Jefatura del Cuerpo, conforme a los procedimientos que se establezcan.

##### SECCIÓN 3.ª DESCANSOS, FESTIVOS, JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO DE SERVICIO

#### Artículo 43

Los turnos de servicio no podrán ser intercambiados, temporal o definitivamente, por el personal, salvo con la autorización expresa de la Jefatura y mediante escrito en el que los interesados justifiquen la solicitud de cambio.

#### Artículo 44

La jornada de servicio ordinario y los turnos de trabajo serán los que se establezcan en el acuerdo de funcionarios.

#### Artículo 45

El control de presencia durante la jornada de trabajo, tanto de carácter ordinario como extraordinario, se efectuará conforme al sistema que en cada momento se establezca.

##### SECCIÓN 4.ª BAJAS E INDISPOSICIONES

#### Artículo 46

Cuando un miembro de la Policía Local, por enfermedad o causa justificada, no pueda acudir al servicio y no disponga de tiempo suficiente para tramitar la baja médica o solicitar por escrito permiso, deberá comunicarlo telefónicamente o por cualquier otro medio a su alcance a la mayor urgencia posible.

## Artículo 47

La tramitación, control, seguimiento y cuanto afecte a la baja médica se regulará por las normas establecidas con carácter general para todos los empleados municipales.

## SECCIÓN 5.ª FELICITACIONES Y RECOMPENSAS

## Artículo 48

Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local podrán ser premiados cuando concurra/n alguna/s de las circunstancias que se indican para cada modalidad.

## Artículo 49

Las felicitaciones y recompensas tienen la finalidad de reconocer las actuaciones de aquellos miembros de la Policía Local que superen los límites del trabajo normalmente exigible, sirviendo a todos como estímulo para la mejora del servicio público que la Policía presta a la sociedad.

A las felicitaciones y recompensas se les confiere un carácter excepcional, en cuanto a la concesión, y general, por cuanto han de estar al alcance de cualquier miembro de la plantilla policial que cumpla los requisitos exigibles.

## Artículo 50

1. Desde el ámbito del Ayuntamiento de Fuengirola, los funcionarios del Cuerpo de Policía Local podrán ser premiados con las siguientes recompensas:

- a) Medalla del municipio.
- b) Cruz al Mérito Policial, que podrá ser:
  - I. Cruz al Mérito Policial con distintivo rojo.
  - II. Cruz al Mérito Policial con distintivo blanco.
- c) Cruz a la permanencia, con distintivo azul.
- d) Felicitación individual
- e) Felicitación colectiva.

2. Podrán ser igualmente premiados quienes, no habiendo pertenecido al Cuerpo de la Policía Local, se hubieran distinguido por los merecimientos contraídos a la labor realizada a favor de dicho cuerpo o de sus servicios.

3. En todo caso, corresponde al Pleno Corporativo la concesión de cualquiera de las felicitaciones o recompensas expresadas, de acuerdo con sus disposiciones específicas.

4. Las condecoraciones se lucirán en la siguiente forma:

- a) Si portasen uniforme de gala, se prenderán sobre el bolsillo superior izquierdo de la prenda.
- b) De no usarse dicho uniforme, se podrá utilizar el pasador correspondiente en la misma ubicación, sobre el uniforme ordinario.
- c) No usándose uniforme, se podrá utilizar la insignia de solapa.

## Artículo 51

Podrá otorgarse la Cruz al Mérito Policial con distintivo rojo cuando concurra en el interesado alguna/s de las siguientes circunstancias:

1. Resultar muerto o herido en acto de servicio o con ocasión de él.
2. Haber arriesgado la vida o la integridad física de forma muy grave en cumplimiento de un deber.
3. Que concurran en el interesado méritos excepcionales que se entiendan merecedores para su concesión.

## Artículo 52

Podrá otorgarse la Cruz al Mérito Policial con distintivo blanco cuando concurra en el interesado alguna/s de las siguientes circunstancias:

1. Dirigir o realizar algún servicio de importancia profesional o social, o que redunde en prestigio del cuerpo.
2. Distinguirse notoriamente por su competencia y actividad en el cumplimiento de los deberes profesionales.

3. Realizar trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de singular importancia para la función policial.

4. Poner de manifiesto excepcionales cualidades de valor, responsabilidad, lealtad al mando, compañerismo y abnegación, espíritu humanitario y/o solidaridad social.

5. En general, realizar de cualquier otro modo actos que sus superiores juzguen dignos de esta recompensa.

## Artículo 52

Podrá otorgarse la Cruz a la Permanencia cuando el interesado haya superado en el Cuerpo de Policía Local veinte años de servicio y carezca de anotación desfavorable en el expediente personal. No se tendrán en cuenta las canceladas.

## Artículo 53

La iniciativa de las propuestas de felicitación o recompensa corresponde a la Alcaldía, al Concejal Delegado o a la Jefatura del Cuerpo.

En cualquier caso, los superiores inmediatos de los funcionarios en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas para cada modalidad, darán cuenta detallada de ello a la Jefatura del Cuerpo, quien a su vez la dará a la Alcaldía Presidencia para que ésta, con vista de los antecedentes y circunstancias, y previa la tramitación oportuna, resuelva lo procedente.

## Artículo 54

En toda propuesta de felicitación o recompensa se recogerán los argumentos que la justifiquen.

## Artículo 55

A efectos de baremo de méritos, las distintas felicitaciones y recompensas tendrán el valor que se contemple por la normativa dictada al respecto por la Junta de Andalucía.

## Artículo 56

Las felicitaciones y recompensas contempladas en este reglamento, y las concedidas por otras Autoridades, otorgadas a los componentes de la Policía Local, serán tenidas en cuenta para la valoración en los concursos de ascenso, para la adjudicación de destinos, para el acceso a cursos de actualización y/o especialización y para todo aquello en que deban ser reconocidos méritos profesionales.

Para ostentar las condecoraciones obtenidas será preciso vestir uniforme o traje de etiqueta. En su asistencia a actos oficiales, ocuparán un lugar preferente dentro de los de su misma categoría.

## SECCIÓN 6.ª DEBERES

## Artículo 57

Los miembros de la Policía Local mantendrán en su servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales.

Evitarán distracciones innecesarias que devalúen la citada actitud de vigilancia activa, permaneciendo expectante de su propia seguridad y, en su caso, de la de su/s compañero/s de servicio.

## Artículo 58

Se abstendrán de realizar cualquier tipo de acto o expresión, corporal o verbal, que pueda perjudicar la buena imagen del municipio, del Ayuntamiento o de la propia Policía.

## Artículo 59

1. Reflejarán en el Parte de Servicios, con la concreción o detalle que en cada caso se requiera, cualquier actuación o incidencia que se produzca durante el desempeño de sus funciones y relacionadas con ellas, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la mejor comprensión de los mismos.

2. En caso de manifestar opiniones personales, lo harán constar expresamente.

3. Cuando se estime necesaria mayor concreción de detalles, se elaborará un informe que se unirá al Parte de Servicios.

4. Los documentos escritos deberán realizarse por medios telemáticos y en formatos estandarizados y autorizados por la Jefatura, salvo que razones de fuerza mayor lo impida.

#### Artículo 60

Los miembros de la Policía Local que presten un servicio en el que se exija el relevo, no podrán abandonar el mismo hasta que este se produzca, aun cuando hubiese finalizado su jornada laboral.

#### Artículo 61

En el caso de que las necesidades del servicio hicieran necesario prolongar su prestación, deberán cumplimentarse las órdenes recibidas, sin perjuicio de la compensación que proceda por el exceso de jornada realizada.

### SECCIÓN 7.ª RELACIONES CON LOS CIUDADANOS

#### Artículo 62

Se facilitará a los ciudadanos en general protección, asesoramiento y colaboración para el libre ejercicio de sus derechos individuales o colectivos, así como para el cumplimiento de sus obligaciones.

#### Artículo 63

Se dispensará a los ciudadanos un trato esmerado y cortés tanto de palabra como de obra, así mismo se informará, ayudará y prestará asistencia a los ciudadanos cuando lo soliciten o precisen.

### SECCIÓN 8.ª RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

#### Artículo 64

Las informaciones a los distintos medios de comunicación sobre actuaciones realizadas por la Policía Local se canalizarán a través de la Jefatura del Cuerpo.

#### Artículo 65

Los miembros de la Policía Local, salvo autorización expresa de la Jefatura, no podrán realizar manifestaciones a los medios de comunicación en representación del cuerpo, ni aparecerán vistiendo uniforme en prensa escrita o medio audiovisual.

### SECCIÓN 9.ª DERECHOS SINDICALES

#### Artículo 66

Los miembros de la Policía Local gozarán de aquellos derechos sindicales que por ley y acuerdo de funcionarios les correspondan.

### CAPÍTULO III

#### SEGUNDA ACTIVIDAD

#### Artículo 67

1. La situación administrativa de segunda actividad se regirá por lo dispuesto en la normativa autonómica dictada al efecto y los acuerdos que pudieren adoptarse en el marco de la negociación colectiva.

2. El pase a la situación administrativa de segunda actividad, por razón de edad, tendrá carácter voluntario para el funcionario afectado.

3. El tiempo de prestación de servicio en situación de Segunda actividad tendrá, a todos los efectos, la consideración de servicio activo.

#### Artículo 68

Decretada la situación de segunda actividad de un funcionario, su desempeño se realizará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Podrá desempeñar sus funciones tanto en turno fijo como en turno rotativo.

2. No podrá adscribirse a la modalidad “cuadrante de fin de semana”, salvo que, por razones de carácter excepcional y de índole organizativa, se considere necesario por la Jefatura, previa audiencia de la mesa técnica prevista en el artículo 10.

3. No podrá adscribirse a la modalidad “bolsa de horas”.

4. No podrá solicitar la realización de horas extraordinarias, salvo para aquellas que se pudieren generar en su propio puesto de trabajo.

#### Artículo 69

La asignación de destinos se sujetará a los siguientes criterios:

1. En la relación de puestos de trabajo se harán constar, por escalas y/o categorías, los que anualmente se aprueben.

2. Los puestos de trabajo de segunda actividad se clasifican en dos modalidades:

2.1. Modalidad A: Los que se encuentren dentro del organigrama de la Policía Local.

2.2. Modalidad B: Los que no se encuentren dentro del organigrama de la Policía Local. La adscripción a estos puestos deberá contar con la aceptación expresa del interesado.

3. Cuando sea decretada la situación de segunda actividad de un funcionario, este pasará a prestar servicio en un puesto de la modalidad A, salvo que el interesado opte por otro de la modalidad B.

4. Cuando el pase a la segunda actividad sea por razón de edad, se precisará la existencia de plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo.

5. Cuando el pase a segunda actividad sea por disminución de las condiciones psicofísicas o embarazo, y no existiese vacante en la relación de puestos de trabajo, el funcionario afectado pasará a realizar provisionalmente funciones de similares características a las contempladas para la segunda actividad, debiendo crearse el puesto en la siguiente relación de puestos de trabajo.

6. Para cubrir los puestos, en cualquiera de los casos, se atenderá a los criterios expresados en el capítulo II del título II del presente Reglamento.

### TÍTULO IV

#### Del saludo

#### CAPÍTULO I

#### DEL DEBER DEL SALUDO

#### Artículo 70

El saludo es una manifestación de respeto y consideración a los superiores jerárquicos, de corrección con los iguales, cortesía y deferencia hacia los ciudadanos, y deriva de los principios de jerarquía y subordinación, a los que han de ajustarse en su actuación profesional todos los miembros de los cuerpos y fuerzas de seguridad.

#### Artículo 71

El deber del saludo, considerado en los términos expuestos, constituye un acto obligado para todos los miembros del Cuerpo de Policía Local.

#### CAPÍTULO II

#### DE LA FORMA Y CONTENIDO DEL SALUDO

#### Artículo 72

El saludo será iniciado por el funcionario de inferior categoría y correspondido por el superior.

#### Artículo 73

Si se trata de lugares abiertos, y, por tanto, se lleva puesta la prenda de cabeza, se saludará llevando la mano derecha al lateral derecho de dicha prenda.

#### Artículo 74

Cuando se ejecute el saludo simbólico descrito en el artículo anterior, se podrá pronunciar la frase “buenos días, tardes o noches”,

según corresponda, sin que en ningún caso puedan estas expresiones substituirse por otras usadas habitualmente en los saludos ordinarios o en lenguaje coloquial.

#### Artículo 75

Si se trata de lugares cerrados, y no se lleva puesta la prenda de cabeza, el saludo obedecerá a la forma descrita en los artículos 72 y 74.

### CAPÍTULO III

#### DESTINATARIOS DEL SALUDO

#### Artículo 76

Todos los policías locales, cuando se encuentren de servicio, estarán obligados a saludar a sus superiores y éstos a corresponder, así como a todos los miembros de la Corporación y demás Autoridades cuyo cargo así lo exija. De igual forma lo harán a las Banderas e Himnos del Estado, de Andalucía y de Fuengirola.

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 76

En los lugares de trabajo común o de encuentro frecuente, la obligación de saludar deberá entenderse referida únicamente a la primera vez que se coincida con las personas a quien se debe saludar.

#### Artículo 77

Estando presentes varios superiores o autoridades, el saludo se dirigirá al más caracterizado.

#### Artículo 78

En los actos oficiales a los que acudan miembros de otros cuerpos, se saludará a los mismos siguiendo las normas habituales de cortesía.

#### Artículo 79

Cuando las características del servicio que se esté prestando no permita cumplir con el deber del saludo, primará aquél sobre este.

### TÍTULO V

#### De la uniformidad

### CAPÍTULO I

#### DE LA UNIFORMIDAD

#### Artículo 80. *Obligatoriedad de las normas sobre uniformidad*

1. El Cuerpo de Policía Local es un cuerpo uniformado. Sus miembros actuarán de uniforme o sin él en función del destino que ocupen y del servicio que desempeñen, con los requisitos legales que correspondan, y observarán las normas de uniformidad previstas en este reglamento y demás disposiciones que regulen la materia.

2. Los superiores jerárquicos velarán por que los subordinados cumplan con la obligación de vestir debidamente el uniforme policial, tomando las medidas correctoras o disciplinarias que procedan, en caso de incumplimiento de las normas de uniformidad, incurriendo en la misma responsabilidad que los autores de la infracción aquellos que, en su caso, las toleren o no procedan a corregirlas.

#### Artículo 81. *Uniformes, función y exclusividad de uso*

1. Los uniformes de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local estarán constituidos por las prendas y elementos, facilitados como dotación por el Ayuntamiento, que se dispongan en la normativa autonómica en materia de uniformidad y homogeneización de medios técnicos de los Cuerpos de la Policía Local y, en defecto de norma, por los preceptos recogidos en este reglamento, debiendo el Ayuntamiento facilitar dichas prendas con la periodicidad que se establezca.

2. El uso del uniforme por los funcionarios del Cuerpo de Policía Local acreditará su condición de agentes de la autoridad, sin perjuicio de la obligación que tienen de exhibir el carné profesional cuando sean requeridos por los ciudadanos para identificarse, con motivo de sus actuaciones policiales.

3. El uniforme será de utilización obligatoria por los integrantes del mismo mientras se encontraren de servicio, salvo en aquellos destinos o funciones para los que se autorice la prestación de paisano, conforme a lo previsto legalmente. La obligación de portar la defensa reglamentaria queda limitada a los funcionarios de la escala básica.

4. Los miembros de la Policía Local lucirán en el uniforme los distintivos propios de la Unidad donde se encuentren destinados, si así se dispusiere. La descripción, diseño y características de los mismos se determinarán por Decreto de Alcaldía.

5. Podrán lucir igualmente los distintivos de las especialidades profesionales que hayan obtenido a través de centros oficiales policiales de formación de las distintas administraciones públicas, en un número máximo de tres. Se lucirán en lado derecho de la prenda superior, bajo la placa insignia.

6. Sobre el uniforme, se portarán exclusivamente las insignias propias del Cuerpo, a las que pueden añadirse las condecoraciones obtenidas en el ejercicio de sus funciones policiales, así como las que provengan de distinciones concedidas por la Junta de Andalucía, el Ayuntamiento o cualquier Ministerio u Organismo Público o Asociación Profesional.

7. El uniforme de gala podrá usarse en determinados actos sociales relevantes que no menoscaben el prestigio del cuerpo, previa autorización expresa del Jefe del Cuerpo.

8. Queda prohibido el uso del uniforme del Cuerpo de Policía Local, así como el de otros similares que por sus características puedan inducir a error o confusión, por personas, colectivos o cuerpos diferentes.

9. Al miembro de la Policía Local jubilado o en otra situación administrativa diferente a la de servicio activo, se le proveerá de la placa-insignia policial y el documento de identificación profesional en la cartera con indicación de su condición o situación.

#### Artículo 82. *Tipos de uniformes*

1. En el Cuerpo de Policía Local de Fuengirola existirán las modalidades de uniforme recogidas por la normativa autonómica sobre uniformidad y homogeneización de medios técnicos.

2. Se añade la modalidad de uniforme de representación que, incorporará los mismos elementos que la uniformidad de gala, a excepción de las siguientes consideraciones:

- a) Se portará camisa celeste o blanca
- b) No se portarán medallas desplegadas, exhibiéndose en su lugar sus respectivos pasadores.

3. Los miembros del Cuerpo de Policía Local vienen obligados a vestir el tipo y modalidad de uniforme en los términos previstos en este reglamento, quedando prohibidos la combinación de prendas de uno u otro que no esté autorizada expresamente.

#### Artículo 83. *Uso del uniforme básico y del uniforme de representación*

1. Tiene la consideración de uniforme básico el utilizado por los miembros del Cuerpo de Policía Local para los servicios más usuales en los que no se haya preceptuado de forma concreta otro uniforme distinto.

2. El uniforme de representación será utilizado por los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Fuengirola cuando, en función del puesto de trabajo que desempeñen, deban realizar funciones de representación así como para la asistencia a reuniones o actos de carácter institucional, cuando así se determine por la superioridad.

3. Serán de uso potestativo por los funcionarios las prendas de abrigo y agua en todos los uniformes, siempre que correspondan con la tipología del mismo.

4. La autorización para los cambios de modalidad invierno/verano, atendiendo a las distintas condiciones climatológicas, corresponderá a la Jefatura del Cuerpo, que determinará las fechas y periodos de uso de las modalidades de invierno y verano.

5. La variación de la modalidad del uniforme deberá afectar a todos los funcionarios obligados al uso de uniforme.

6. Los cambios obedecerán a variaciones de temperatura que no sean de carácter esporádico, y siempre se comunicarán a los funcionarios con la suficiente antelación para que adopten las previsiones oportunas.

#### Artículo 84. *Uniforme de gala*

El uniforme de gala se vestirá en los actos oficiales y públicos que así lo exijan, y en las actividades policiales de marcada significación que se determinen.

### CAPÍTULO II

#### DEL USO DEL UNIFORME Y OTROS ELEMENTOS

##### Artículo 85

1. Por el riesgo que puedan entrañar ante cualquier intervención policial, no se utilizarán pendientes, y para el personal femenino se permitirán pendientes tipo zarcillo sin colgantes.

2. Caso de contarse con tatuajes, los mismos deberán permanecer ocultos durante la prestación del servicio policial.

##### Artículo 86

El uso de la prenda de cabeza será obligatoria durante la prestación del servicio, a excepción de cuando se esté en lugares de descanso o en el interior de vehículos, o cuando las circunstancias del servicio lo aconsejen.

##### Artículo 87

Todas las prendas deberán llevarse limpias y en buen estado.

##### Artículo 88

1. El corte de pelo dejará ver la totalidad de los pabellones auditivos y no ocultará el cuello de la camisa, polo, cazadora o prenda de abrigo/lluvia.

2. La determinación a efectos de cumplimiento de la longitud del cabello se hará en su estado natural, esto es, sin estar recogido el mismo en forma de cola, trenza o similar, excepto para el personal femenino, a quien se permitirá usar el cabello recogido de forma que su longitud se ajuste a lo prescrito en el párrafo anterior.

3. Las patillas podrán descender en línea recta y su longitud no podrá sobrepasar el maxilar inferior.

4. En el caso de que se use barba, se llevará arreglada y con una longitud máxima que permita ver la totalidad del cuello de la camisa polo, cazadora o prenda de abrigo/lluvia.

5. El pelo se podrá llevar únicamente en cualquiera de sus tonalidades naturales.

6. El peinado del personal femenino no impedirá que la cara esté completamente despejada o visible.

##### Artículo 89

No se permitirá la adopción de posturas indolentes o contrarias al decoro e imagen propias de los servidores públicos que, vistiendo uniforme, representan en todo momento la imagen del municipio.

### TÍTULO VI

#### Del armamento

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 90

A los miembros del Cuerpo de Policía Local, se les dotará de arma reglamentaria con su cartuchería y funda correspondientes, así como de un armero.

##### Artículo 91

El armamento se ajustará a lo dispuesto en la normativa autonómica sobre homogeneización de medios técnicos de los Cuerpos de la Policía Local.

##### Artículo 92

Los miembros del Cuerpo de Policía Local sólo podrán utilizar durante el servicio el arma reglamentaria proporcionada por el Ayuntamiento.

Por la Jefatura de Policía Local se podrá autorizar el uso durante el servicio de un arma diferente a la de dotación reglamentaria, siempre que la misma se ajuste al tipo dispuesto por la normativa autonómica.

##### Artículo 93

Salvo excepciones previstas en la ley, es obligatorio portar el arma de fuego durante el servicio, pero su uso se limitará exclusivamente a las actuaciones derivadas del ejercicio del cargo y ajustándose a los criterios de proporcionalidad y necesidad.

Podrá procederse, por parte de la Jefatura, a la retirada obligatoria del arma de un funcionario cuando así se aconseje por razones médicas. En tal caso, el funcionario será relegado de todo servicio operativo, dando cuenta a la Alcaldía Presidencia y/o Concejalía Delegada.

Cuando así se disponga por la Jefatura, los funcionarios del Cuerpo vendrán obligados a la presentación, en un único acto, de todas las armas que posean -y sus respectivas guías de pertenencia- para la oportuna revista.

##### Artículo 94

Por parte de la Jefatura se llevará control administrativo del armamento de cada funcionario. Asimismo se ejercerá un control de la munición asignada a cada funcionario y de los ejercicios de tiro que con carácter obligatorio deban realizarse, anotándose dichas circunstancias en el expediente de referencia.

##### Artículo 95

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma reglamentaria, el titular de la misma lo comunicará a su Jefe inmediato, para que éste dé traslado, por conducto reglamentario, a la Jefatura del Cuerpo, absteniéndose de manipularla o repararla a título particular.

##### Artículo 96

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, el interesado habrá de comunicarlo inmediatamente al mando del que dependa, debiéndose instruir un expediente informativo para determinar la posible responsabilidad del titular y aplicación, si procede, de la sanción disciplinaria que pudiera corresponderle. Todo ello sin perjuicio de cuantos otros trámites legales procedieren.

##### Artículo 97

Todas las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, deben estar en el armero en locales seguros, guardadas en cajas de seguridad e inventariadas.

##### Artículo 98

En los casos que se decrete la separación del servicio, suspensión de funciones o retirada del arma por cualquier otro motivo, se procederá al depósito de la misma.

##### Artículo 99

El personal realizará prácticas de tiro tanto para mantener e incrementar su aptitud como para verificar las condiciones de uso y



conservación del arma asignada. Los ejercicios de tiro se efectuarán con una periodicidad mínima anual.

#### Artículo 100

Las prácticas de tiro tendrán el carácter de asistencia obligada y se realizarán dentro del horario del servicio. Los funcionarios en dichas prácticas utilizarán el arma reglamentaria o la particular que tuviesen autorizada como reglamentaria, la munición a emplear será facilitada por el Ayuntamiento a través de la Jefatura del Cuerpo.

#### Artículo 101

Durante la prestación del servicio deberá llevarse el arma dentro de la funda reglamentaria, de donde no será extraída más que cuando las circunstancias, que deberán tener carácter excepcional, así lo exijan.

Por ningún motivo se hará alarde del arma ni aún con fines intimidatorios, salvo que sea patente un daño grave, inmediato e irreparable que justifique su uso.

#### Artículo 102

En todos los casos de utilización del arma de fuego, su titular deberá informar por escrito y de manera inmediata al mando de quien dependa.

### CAPÍTULO II

#### SOBRE LA TENENCIA Y USO DE ARMAS DE FUEGO

#### Artículo 103

Todos los miembros de la Policía Local que tengan asignada arma reglamentaria, estarán obligados a portarlas en todo tiempo y lugar mientras se encuentren de servicio salvo en los casos siguientes:

1. Interior de dependencias policiales, en los puestos para los que así se disponga.
2. Actos protocolarios.
3. Todos aquellos actos que, celebrándose en lugares cerrados y siendo obligada su asistencia con uniforme, tengan carácter formativo.
4. Cuando la legislación vigente así lo disponga.

#### Artículo 104

El uso del arma de fuego debe reservarse para situaciones excepcionales y ajustarse a los principios de proporcionalidad, congruencia y oportunidad, por lo que habrá de tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. Existencia de una agresión ilegítima contra agentes de la autoridad o terceras personas, que atenten contra la vida o pongan en grave riesgo la integridad física de los agredidos, o de terceros.
2. Que el arma constituya el único medio racional para impedir o repeler la agresión.
3. Que la utilización del arma este precedida, si ello fuera posible, de requerimientos dirigidos al agresor para que desista de su actitud.
4. Que en el caso de que estos requerimientos no fueran atendidos, y si ello fuera posible, se efectúe un disparo intimidatorio procurando que ello no ponga en peligro la vida o integridad física de las personas.
5. En el caso que fuera absolutamente necesario emplear el arma contra el agresor, se hará de forma que se realicen el menor número de disparos posibles y dirigidos sobre zonas no vitales del organismo del agresor.

### TÍTULO VII

#### Régimen disciplinario

#### Artículo 105

El régimen disciplinario aplicable a los funcionarios de Policía Local de Fuengirola será el dispuesto por la normativa sobre Fuerzas

y Cuerpos de Seguridad, así como por la normativa autonómica en materia de coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

#### Disposición derogatoria

A la publicación del presente reglamento quedarán derogadas todas aquellas disposiciones del Cuerpo de Policía Local que se opongan a lo establecido en el mismo, y expresamente el Reglamento Orgánico de la Policía Local de Fuengirola, aprobado por el Pleno Corporativo, en sesión celebrada el 23 de noviembre de 1992, siendo a todos los efectos sustituido por el presente texto.

#### Acta de aprobación del reglamento de organización y funcionamiento del Cuerpo de Policía de Fuengirola

Se extiende en Fuengirola, en la Jefatura de la Policía Local, siendo las 10:00 hora del día 31 de julio de 2014 para hacer constar que reunidos:

- Rodrigo Romero Morales, en su calidad de Concejal Delegado de Policía
- Joaquín Rueda Moyano, en su calidad de Intendente Jefe de la Policía Local
- Pedro Clavijo Baeza, en su calidad de Inspector de la Policía Local
- Antonio Hernández de Mira, en su calidad de Inspector de Policía Local
- Camilo Ferrero Ponce, en su calidad de Inspector de la Policía local
- Sergio Luna Martín, en su calidad de Inspector de la Policía Local
- Juan Carlos Muriel Moyano, en su calidad de subinspector de la Policía Local
- Jorge Moreno Castro, en su calidad de representante del Sindicato CSIF
- Cesar de la Torre Pérez
- Jesús Pérez Chito, en su calidad de representante del sindicato UGT
- Mariano Vicente Romero, en su calidad de representante del sindicato UPLB
- Pedro Hernández Guzmán, en su calidad de representante del sindicato UPLB

Acuerdan por unanimidad dar conformidad al texto íntegro del nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Fuengirola, texto que se acompaña a este acta y que es suscrito en todas sus páginas por el Concejal de policía, el Intendente Jefe de la Policía y un representante de cada organización Sindical.

Por parte de la Jefatura de la Policía Local se informa que en la elaboración definitiva de este reglamento se le ha dado participación a todos los mandos del cuerpo. Asimismo comunica que el texto ha sido revisado por la asesoría jurídica de la Concejalía de Personal y que tiene el respaldo de la Alcaldía Presidencia.

Por parte de la representación sindical se pone de manifiesto que este Reglamento ha recibido el apoyo de los miembros de la plantilla policial a los que se le ha dado participación directa.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70 de la LRBRL.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo (ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Málaga) en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Fuengirola, 15 de octubre de 2014

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: Esperanza Oña Sevilla.

## M Á L A G A

*Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Personal  
Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios*

Relación de personas que aparecen como inculpadas en los expedientes sancionadores que mas adelante se detallan, tramitados por el O.A. de Gestión Tributaria, incoados por infracciones administrativas a las correspondientes ordenanzas municipales y a las que no se ha podido notificar, por las circunstancias descritas en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los diferentes actos dictados en cada expediente de referencia que más adelante se precisan relativos a distintas fases del procedimiento sancionador, con indicación expresa del tipo de infracción que se le imputa y sanción que se propone o impone. Lo que se hace público en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y se expone en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Málaga, así como en los de otros ayuntamientos cuando así proceda, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992 para su notificación al interesado, significándole que, desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se le reconocen los derechos abajo indicados, sin perjuicio de cualesquiera otros que pudieran resultar de la normativa vigente, dependiendo del tipo de resolución que le sea notificada:

A) En el supuesto de serle notificado el acuerdo de incoación del expediente (acto notificado JNI):

- 1) A promover la recusación del Instructor y en su caso del Secretario del expediente en cualquier momento de su tramitación (artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992).
- 2) A conocer en cualquier momento, el estado de tramitación del procedimiento, a acceder y obtener copias de los documentos obrantes en el mismo y a formular, con anterioridad al trámite de audiencia, alegaciones y aportar los documentos que estimen convenientes (artículos 35 y 135 de la Ley 30/1992).

En caso de que el acuerdo de incoación se refiera a infracciones leves (gravedad L), además:

- 1) A alegar y aportar en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del presente edicto cuantos documentos e informaciones estimen convenientes (artículo 12.1 del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por Comisión de Infracciones Leves competencia del Ayuntamiento de Málaga; en adelante, RESIL). La falta de presentación de alegaciones en el plazo indicado determinará que este acuerdo pueda ser considerado propuesta de resolución del procedimiento sancionador al contener un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada (artículo 12.5 del REPSIL).
- 2) A proponer y practicar prueba en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo (artículo 7 del REPSIL).
- 3) A reconocer voluntariamente su responsabilidad en los hechos denunciados pagando la sanción con los efectos previstos en el artículo 12.2 del REPSIL.
- 4) A solicitar la sustitución de la sanción pecuniaria por otras medidas, como asistencia a cursos y realización de trabajos en beneficio de la comunidad, exclusivamente para las infracciones leves a la Ordenanza para la garantía de la convivencia ciudadana y la protección del espacio urbano en la ciudad de Málaga y en determinadas circunstancias (primera infracción de la misma naturaleza y edad del denunciado comprendida entre 14 y 29 años, consulte [www.gestrisam.malaga.eu](http://www.gestrisam.malaga.eu) para más detalles).
  - 4.1) Para las infracciones cometidas hasta el 18 de febrero de 2013 inclusive, podrá solicitarlo hasta los 10 días hábiles siguientes al de la notificación de la imposición de la multa (artículos 16 y 17 del REPSIL).
  - 4.2) Para las infracciones cometidas a partir del 19 de febrero de 2013, podrá solicitarlo durante el plazo de un mes a partir de la notificación de la imposición de la sanción (artículos 16 y 17 del REPSIL, según modificación publicado en BOP de 14 de febrero de 2013), lo que implicará necesariamente el reconocimiento de responsabilidad en caso de admitirse a trámite.
- 5) A reconocer voluntariamente su responsabilidad en los hechos denunciados pagando la sanción (ya fuere pecuniaria o, en su caso, su sustitución por las medidas citadas en la letra anterior) con una reducción del 30% de su importe, con los efectos previstos en el artículo 12.2 del REPSIL: renuncia a formular alegaciones, terminación del procedimiento, firmeza de la sanción y agotamiento de la vía administrativa en materia de recursos. El plazo para ello será, para las infracciones cometidas hasta el 14 de febrero de 2013 inclusive, durante los 15 días naturales siguientes a la notificación del presente acuerdo, y para las infracciones cometidas a partir del 15 de febrero de 2013 durante los 15 días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo.

En caso de que el acuerdo de incoación se refiera a infracciones graves (gravedad G) y muy graves (gravedad MG), tendrá los siguientes derechos:

- 1) A alegar y aportar en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo cuantos documentos e informaciones estimen convenientes, y en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse (artículo 16.1 del R. D. 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora). La falta de presentación de alegaciones en el plazo indicado determinará que este acuerdo pueda ser considerado propuesta de resolución del procedimiento sancionador al contener un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada (artículo 13.2 del R. D. 1398/1993).
  - 2) A reconocer voluntariamente su responsabilidad en los hechos denunciados abonando el importe de la sanción (artículo 8 del R. D. 1398/1993).
- B) En el supuesto de serle notificado el acuerdo de imposición de sanción (acto notificado JNR), el acuerdo de estimación de alegaciones (acto notificado JRA), el acuerdo de desestimación de alegaciones e imposición de sanción (acto notificado JRS), la Inadmisión de la solicitud de sustitución del pago de la sanción pecuniaria (acto notificado JBC) o el acuerdo de incumplimiento de la actividad sustitutoria del pago de la sanción pecuniaria (acto notificado JCS), a interponer recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente juzgado en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo en el plazo de 1 mes contado desde el día siguiente al de la notificación.
- C) En el supuesto de serle notificada el acuerdo de estimación del recurso frente a la sanción (acto notificado JRE), el Acuerdo de desestimación del recurso frente a la sanción (acto notificado JRD), el Acuerdo de inadmisión del recurso frente a la sanción (acto notificado JRI), el Acuerdo de desestimación del recurso frente a la inadmisión de la solicitud de sustitución del pago de la sanción pecuniaria (acto notificado JDS) o el Acuerdo de estimación del recurso frente a la inadmisión de la solicitud de sustitución del pago de la sanción pecuniaria (acto notificado JDE), a interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Finalmente, en el supuesto de serle notificado el acuerdo de incoación del expediente (acto notificado JNI) también se notifica el acuerdo de ampliación de plazos adoptado por Resolución del Gerente del O. A. de Gestión Tributaria con esta misma fecha por un periodo máximo de la mitad de los establecidos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 30/1992.

El acto notificado en cada caso será identificado por los siguientes códigos:

JNI: Acuerdo de incoación del expediente	JNR: Acuerdo de imposición de sanción
JRA: Acuerdo de estimación de alegaciones	JRS: Acuerdo de desest. de alegaciones e imposición de sanción
JBC: Inadmisión sol.sust. pago sanción pecuniaria	JCS: Acuerdo de incumplimiento de activ.sustitutoria
JRE: Acuerdo de estimación de recurso f.sanción	JRP: Acuerdo de estimación parcial de recurso f.sanción
JRD: Acuerdo de desestimación de recurso f.sanción	JRI: Acuerdo de inadmisión de recurso f.sanción
JDS: Acuerdo de desestimación de recurso f.inadmisión sol.sust.pago	JNL: Escrito a no legitimado en el expediente
JDE: Acuerdo de estimación de recurso f.inadmisión sol.sust.pago	JBD: Citación a activ.sustitutoria del pago de la sanción pecuniaria
JR2: Inadmisión de segundo recurso f.sanción	
JSC: Envío de copia del expediente	

La infracción que se imputa, o en su caso se responsabiliza a los interesados, se indicará con los siguientes códigos

CONVIVENCIA 231A.N: Artículo 23.1.a Ord. para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano en la ciudad de Málaga: Consumir bebidas alcohólicas en los espacios públicos no autorizados.

CONVIVENCIA 231B.N: Artículo 23.1.b Ord. para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano en la ciudad de Málaga: La permanencia y concentración de personas consumiendo bebidas en zonas no autorizadas.

CONVIVENCIA 15: Artículo 15 Ord. para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano en la ciudad de Málaga: Hacer necesidades fisiológicas en los espacios definidos en el artículo 2 de esta Ordenanza.

CONVIVENCIA 191: Artículo 19.1 Ord. para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano en la ciudad de Málaga: No recoger las deyecciones de animales o permitir que orinen/defequen en aceras u otros espacios de tránsito.

CONVIVENCIA 28B: Artículo 28 Ord. para la garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano en la ciudad de Málaga: Realizar la actividad de aparcamiento, ordenación o vigilancia en el espacio público sin autorización.

CONVIVENCIA 322G: Artículo 32.2.g Ord. para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano en la ciudad de Málaga: La manipulación de las papeleras y contenedores situados en la vía y espacios públicos, moverlas, arrancarlas, incendiarlas, volcarlas o vaciar su contenido en el suelo.

CONVIVENCIA 362: Artículo 36.2 Ord. para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano en la ciudad de Málaga: Practicar juegos en los espacios públicos que puedan poner en peligro la integridad física de los/as demás usuarios/as o causar daño en los bienes, servicios e instalaciones, y, de forma concreta, la realización de acrobacias y juegos de habilidad con bicicletas, patines o monopatinés, fuera de las áreas que se pudieran habilitar a tal fin.

CONVIVENCIA 365I: Artículo 36.5 Ord. para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano en la ciudad de Málaga: Ofrecer, negociar o aceptar directa o indirectamente servicios sexuales retribuidos en la vía pública cuando estas prácticas afecten a la convivencia ciudadana.

RUIDOS 41.2: Artículo 41.2 Ord. para la Prevención y Control de Ruidos y Vibraciones: Cantar, gritar, encender aparatos de radio, televisores, instrumentos o equipos musicales, mensajes publicitarios, altavoces independientes o dentro de vehículos, etc. en la vía pública.

RUIDOS 44.1: Artículo 44.1 Ord. para la Prevención y Control de Ruidos y Vibraciones: Perturbar el descanso provocando molestias a los vecinos.

VENTA 25.2.D: Artículo 25.2.d Ord. Reguladora de la Venta Ambulante: El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

VENTA 25.2.E: Artículo 25.2.e Ord. Reguladora de la Venta Ambulante: El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

VENTA 25.3.B: Artículo 25.3.b Ord. Reguladora de la Venta Ambulante: Carecer de la autorización municipal correspondiente.

N.º DOC. IDENTIFICATIVO	INFRACTOR	INFRACCIÓN	EXPEDIENTE	GRAVEDAD	ACTO NOTIFICADO	IMPORTE SANCIÓN €
74895769	ARTERO MARTINEZ, RUBEN	CONVIVENCIA15	002767/2014	LEVE	JNR	251,00
77232259	ASTORGA MORA, FRANCISCO JAVIE	CONVIVEN.231A.N	001708/2014	LEVE	JBD	101,00
24879843	BARRERO ESTEBAN, EDUARDO	CONVIVEN.231A.N	002523/2014	LEVE	JNR	101,00
77189177	BENEDICTO GALLERO, MARINA	CONVIVEN.231B.N	002381/2014	LEVE	JCC	70,70
76750530	BERMUDEZ FERNANDEZ, FERNANDO JESUS	CONVIVEN.231A.N	001837/2014	LEVE	JBD	101,00
33357392	BLANCA BARBA, JUAN	CONVIVENCIA15	002087/2014	LEVE	JNR	251,00
78978746	BLANCO VARELA, SERGIO ANTONIO	CONVIVEN.231B.N	001434/2014	LEVE	JCC	70,70
74895185	BURRUECO JIMENEZ, IVAN	VENTA 25.3.B	004566/2014	MUY GRAVE	JNI	3.001,00
X1009080	CAMARA, IDRIS	CONVIVENCIA28B	002583/2014	LEVE	JNR	167,00
77189117	CANCA GONZALEZ, NURIA	CONVIVEN.231B.N	000201/2014	LEVE	JCC	101,00
33365321	CASTILLO MERIDA, JUAN MANUEL	CONVIVENCIA191	002059/2014	LEVE	JNR	217,00
76637497	CASTILLO QUINTANA, JESUS M.	CONVIVEN.231A.N	001516/2014	LEVE	JBD	101,00
37363117	COLLADO SANCHEZ, FRANCISCO	CONVIVEN.231A.N	002788/2014	LEVE	JNR	101,00
76873918	CORDERO SALGADO, MARTA	CONVIVEN.231A.N	002622/2014	LEVE	JNR	101,00
44652612	CUADROS POSTIGO, GONZALO	CONVIVENCIA362	002565/2014	LEVE	JNR	251,00
78983531	DIEZ RUIZ, JAVIER	RUIDOS 44.1	002608/2014	LEVE	JNR	201,00
26812561	DOBLAS MONEDERO, ADRIAN	CONVIVEN.231B.N	002328/2014	LEVE	JNR	101,00
X8343532	EDDAHBI, TARIK	VENTA 25.3.B	004650/2014	MUY GRAVE	JNI	3.001,00
Y1899504	EL ALLALY, ABDELILAH	CONVIVEN.231A.N	002751/2014	LEVE	JNR	101,00
Y1899504	EL ALLALY, ABDELILAH	CONVIVEN.231A.N	002638/2014	LEVE	JNR	101,00
76434695	ESPAÑA TERNERO, IGNACIO	CONVIVEN.231A.N	002818/2014	LEVE	JNR	101,00
77426558	FERNANDEZ JALAO, RAUL	CONVIVENCIA322G	001760/2014	GRAVE	JNR	750,01

N.º DOC. IDENTIFICATIVO	INFRACTOR	INFRACCIÓN	EXPEDIENTE	GRAVEDAD	ACTO NOTIFICADO	IMPORTE SANCIÓN €
77191617	FUENTES ARAGON, JUAN ANTONIO	CONVIVEN.231B.N	001928/2014	LEVE	JBD	101,00
26807974	GAMEZ SANCHEZ, ALEJANDRO	CONVIVEN.231A.N	002057/2014	LEVE	JNR	101,00
77225459	GARCIA FALCON, TAMARA	CONVIVEN.231A.N	000125/2014	LEVE	JCC	101,00
77236216	GARCIA MARTINEZ, SERGIO	CONVIVEN.231A.N	002587/2014	LEVE	JNR	101,00
47425334	GARRIDO MARIN, JUAN ANTONIO	VENTA 25.3.B	000012/2014	MUY GRAVE	JNR	3.001,00
47425334	GARRIDO MARIN, JUAN ANTONIO	VENTA 25.3.B	003822/2014	MUY GRAVE	JNI	3.001,00
13010126	GONCALVES ANDRADE, J. DANIEL	CONVIVENCIA28B	002169/2014	LEVE	JNR	167,00
48664799	GONZALEZ ATIENZA, IVAN	RUIDOS 44.1	002248/2014	LEVE	JNR	201,00
74877454	GONZALEZ CRUZ, FRANCISCO	CONVIVEN.231A.N	002671/2014	LEVE	JNR	101,00
74893779	GONZALEZ JIMENEZ, ELISA	CONVIVEN.231B.N	002084/2014	LEVE	JCC	70,70
26816168	GONZALEZ LOZANO, ADRIAN J.	CONVIVEN.231A.N	002755/2014	LEVE	JNR	101,00
44368455	GONZALEZ RUZ, EMILIO ANTONIO	CONVIVENCIA15	001147/2014	LEVE	JSC	251,00
74893902	GUERRERO VERGARA, ISMAEL	CONVIVEN.231A.N	005221/2013	LEVE	JCC	101,00
76883844	GUTIERREZ PINEDA, ALEJANDRO	CONVIVENCIA15	002460/2014	LEVE	JNR	251,00
76436467	HERNANDEZ GONZALEZ, HECTOR	CONVIVENCIA15	002729/2014	LEVE	JNR	251,00
25062621	JIMENEZ PINTO, ADOLFO	CONVIVENCIA28B	002805/2014	LEVE	JNR	167,00
25108022	JIMENEZ SANTIAGO, JOAQUIN	CONVIVENCIA28B	002499/2014	LEVE	JNR	167,00
25108022	JIMENEZ SANTIAGO, JOAQUIN	CONVIVENCIA28B	002661/2014	LEVE	JNR	167,00
25734046	LACARRA JIMENA, J. MANUEL	RUIDOS 44.1	002353/2014	LEVE	JBC	201,00
25107887	LIMA OJEDA, ANA	CONVIVENCIA28B	002777/2014	LEVE	JNR	167,00
33364307	LIMA OJEDA, M. FUENSANTA	CONVIVENCIA28B	002808/2014	LEVE	JNR	167,00
77192285	LOPEZ AGUILAR, DANIEL	CONVIVEN.231B.N	002072/2014	LEVE	JBD	140,70
25087758	MALDONADO FERNANDEZ, PEDRO	CONVIVENCIA28B	002790/2014	LEVE	JNR	167,00
76638294	MARTIN BUENO, GUILLERMO	CONVIVEN.231B.N	001931/2014	LEVE	JBD	101,00
79056590	MARTIN PONZ, ALEJANDRA	CONVIVEN.231B.N	002043/2014	LEVE	JCC	70,70
77232360	MATEO DUQUE, GUILLERMO	CONVIVEN.231A.N	002698/2014	LEVE	JNR	101,00
24844088	MURCIA CALLEJON, ANTONIO	CONVIVENCIA28B	002651/2014	LEVE	JNR	167,00
33371472	OLMO LLAMAS, EMILIO	RUIDOS 41.2	002667/2014	LEVE	JNR	201,00
76876577	PACHECO HEREDIA, ROCIO	VENTA 25.3.B	002430/2014	MUY GRAVE	JNR	3.001,00
14327273	PEÑA GONZALEZ, RUBEN	VENTA 25.3.B	000017/2014	MUY GRAVE	JNR	3.001,00
76873936	PEÑUELA BAZALO, JUAN	CONVIVEN.231B.N	002742/2014	LEVE	JNR	101,00
25692337	PEREZ AGUILERA, FRANCISCO JAVIE	CONVIVENCIA28B	002212/2014	LEVE	JNR	167,00
76639427	PEREZ CLAVIJO, LEIRE	CONVIVEN.231A.N	001223/2014	LEVE	JBD	101,00
25665926	PEREZ FERRER, J. EMILIO	CONVIVENCIA28B	002094/2014	LEVE	JNR	167,00
25665926	PEREZ FERRER, J. EMILIO	CONVIVENCIA28B	001981/2014	LEVE	JNR	167,00
X6621062	PINCAZ ZAMBRANO, ANGELA BELLA	CONVIVENCIA365I	002680/2014	LEVE	JNR	251,00
IF222411	PIPOI, DANIEL	RUIDOS 41.2	002601/2014	LEVE	JNR	201,00
76638781	ROMERO BERNAL, MARIA	RUIDOS 44.1	005354/2014	LEVE	JBC	201,00
77227150	RUIZ FUERTES, DANIEL FRANCISC	CONVIVEN.231A.N	001382/2014	LEVE	JBD	101,00
25680138	RUIZ VILLATORO, MIGUEL	CONVIVEN.231B.N	002519/2014	LEVE	JNR	101,00
25073922	SALINAS MARTINEZ, FRANCISCO EDUAR	VENTA 25.2.E	002331/2014	GRAVE	JRS	1.501,00
25073922	SALINAS MARTINEZ, FRANCISCO EDUAR	VENTA 25.2.D	002156/2014	GRAVE	JRA	1.501,00
33382321	SANCHEZ RODRIGUEZ, M. PILAR	CONVIVENCIA365I	002500/2014	LEVE	JNR	251,00
25081478	SANTIAGO VARGAS, J. IGNACIO	CONVIVENCIA28B	002750/2014	LEVE	JNR	167,00
25078702	SANTIAGO VARGAS, M. TRINIDAD	VENTA 25.3.B	001131/2014	MUY GRAVE	JNR	3.001,00
76882168	SEN MARTIN, EDUARDO	CONVIVEN.231A.N	001647/2014	LEVE	JBD	101,00
74891234	SEPULVEDA TOME, MOISES	CONVIVENCIA15	002021/2014	LEVE	JNR	251,00
77182829	SERRANO HERNANDEZ, ANA ASUNCION	CONVIVEN.231A.N	000135/2014	LEVE	JCC	101,00
Y1368168	SOLB, IBRAHIM	CONVIVEN.231A.N	002636/2014	LEVE	JNR	101,00
X6455466	ZARROUQ, HICHAME	CONVIVENCIA19I	002332/2014	LEVE	JNR	217,00
X5537800	ZMOV, HAIYON	VENTA 25.3.B	004651/2014	MUY GRAVE	JNI	3.001,00

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que sus datos están incorporados en los ficheros “Denuncias y expedientes sancionadores” y “Gestión de Ingresos de Derecho Público Municipales” titularidad del Ayuntamiento de Málaga, al objeto de ejercer las competencias propias en materia de gestión, recaudación e inspección de ingresos de derecho público, y solo se cederán a terceros en casos y bajo condiciones previstas por Ley. Cuando proceda, podrá ejercer el acceso, rectificación y cancelación de sus datos y formular oposición al tratamiento de los mismos ante el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria, sito en avenida Sor Teresa Prat, número 17 de Málaga.

Se indica finalmente que el texto íntegro del acto que se notifica así como el expediente en su conjunto se encuentra a disposición del interesado para su examen y conocimiento en las dependencias del O. A. de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Málaga, Subdirección de Asesoría Jurídica.

Málaga, 8 de octubre de 2014.

El Gerente del O. A. de Gestión Tributaria, P. D., de la Junta de Gobierno Local (T. Ref. de 21 de febrero de 2014) y de la Alcaldía-Presidencia (Decreto de 18 de octubre de 2010), firmado: Juan Manuel Ruiz Galdón.

1 2 0 1 5 / 1 4

M I J A S

*Departamento de Urbanismo*

**Requerimiento edictal para notificación por comparecencia**

Relación de personas/entidades a las que se cita por medio del presente anuncio, para que se personen en las oficinas del Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Mijas, sita en avenida Virgen de la Peña, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de esta publicación, al objeto de ser notificados por comparecencia sobre los expedientes relacionados y que no han podido ser notificados por causas no imputables a este Ayuntamiento, en sus domicilios en las ocasiones en que se han intentado.

El órgano responsable de la tramitación de estos expedientes es el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Mijas.

Si transcurrido el plazo no comparecen, la notificación se entiende realizada, a todos los efectos legales, a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo concedido, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 59 de la ley 30/92.

N.º EXPTE.	R. SALIDA	TITULAR NOTIFICACIÓN	DIRECCIÓN
L.A.173/13	25323/14	SILVIA CENTELLES TERUEL	C/ CARRERAS, N.º 1, PUERTA 7
L.A.320/13	15324/14	ABDUL SAJID	C/ RIO ODIEL, 15
L.A. 173/13	20184/14	SILVIA CENTELLES TERUEL	C/ CARRERAS N.º 1, PUERTA 7
L.A.249/13	22096/14	AFRICA CORREA MACIAS	URB. EL COTO, CALLE HALCON N.º 9
L.A. 153/14	21033/14	MARIA YOLANDA SANCHEZ SERRANO	CALLE ALMERIA, SITIO DE CALAHONDA N.º 11
PISC. C.P.ENTREPINOS	10154/14	PRESIDENTE COMUNIDAD DE PROPIETARIOS ENTREPINOS	C/BEAMAR SITIO DE CALAHONDA, CJTO. ENTREPINOS
L.A. 174/14	21030/14	SANDOR SZOMYEGI	CALLE J. M. OLAZABAL S/N BLOQUE 1, PLANTA 2, PUERTA 9 URB. ISLAS DE RIVIERA
REF: R.E. 26283	23713/14	GLORIA ALVAREZ RODRIGUEZ	CALLE MAR CANTABRICO, 9, 00C CALAZUL
L.A. 167/14	21774/14	ANTONIO FERNANDEZ CALVENTE	CALLE SAN ELIAS, N.º 9 BAJO
L.A. 173/13	15558/14	SILVIA CENTELLES TERUEL	CALLE CARRERAS, 1, PUERTA 7 JOCKEY VILLAS

Mijas, 8 de octubre de 2014.

EL Alcalde-Presidente, P. D. Decreto de fecha 07/07/2014, el Coordinador General de Urbanismo, firmado: Jorge Carlos Mata Tejada.

1 2 2 0 1 / 1 4

P A R A U T A

**Edicto**

El Pleno del Ayuntamiento de Parauta (Málaga), en sesión ordinaria de 1 de julio de 2014, ha aprobado con carácter provisional la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Cumplido el trámite de exposición pública previsto en el apartado primero del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, realizada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 179, de 19 de septiembre de 2014, no se han presentado alegaciones o reclamaciones al expediente, por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se entiende definitivamente adoptado el citado acuerdo.

De igual modo, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se debe publicar en el *Boletín Oficial de la Provincia* el acuerdo definitivo de aprobación y el texto íntegro de la Ordenanza, que se transcribe a continuación:

**«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

*Artículo 1. Disposición general*

De conformidad con lo previsto en el artículo 15.2 en relación con los artículos 92 a 99 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento hace uso de las facultades que le confiere la misma en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de la cuota tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, cuya exacción se efectuará, además de conforme a la norma legal citada y demás que resulten de aplicación, con sujeción a lo dispuesto en esta ordenanza y en la Ordenanza Fiscal General sobre Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del Ayuntamiento.

**Artículo 2. Hecho imponible, sujeto pasivo, período impositivo y devengo**

La configuración del hecho imponible, determinación de los sujetos pasivos, período impositivo y devengo, se regirán por lo dispuesto en la Subsección 4.ª, de la Sección 3.ª, Capítulo II, Título II del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)

**Artículo 3. Exenciones**

1. Las exenciones aplicables son las recogidas en el artículo 93 del TRLRHL. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras e), y g) de este artículo, deberán acompañar la solicitud con los siguientes documentos:

- A. En el supuesto de vehículos para personas de movilidad reducida:
  - Fotocopia del permiso de circulación.
  - Fotocopia del certificado de características.
  - Fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el organismo o autoridad competente.
- B. En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícolas:
  - Fotocopia del Permiso de Circulación
  - Fotocopia del Certificado de Características.
  - Fotocopia de la Cartilla de Inspección Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

2. Las exenciones solicitadas con posterioridad al devengo del impuesto, referentes a liquidaciones que han sido giradas y todavía no han adquirido firmeza en el momento de su solicitud, producen efectos en el mismo ejercicio siempre que en la fecha del devengo hayan concurrido los requisitos exigibles para tener derecho a la misma.

**Artículo 4. Cuota**

1. Las cuotas del cuadro de tarifas del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica serán las establecidas en el artículo 95 del TRLHL.

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULOS	CUOTA / EUROS
<b>A) TURISMOS:</b>	
DE MENOS DE OCHO CABALLOS FISCALES	12,62 €
DE 8 HASTA 11,99 CABALLOS FISCALES	34,08 €
DE 12 HASTA 15,99 CABALLOS FISCALES	71,94 €
DE 16 HASTA 19,99 CABALLOS FISCALES	89,61 €
DE 20 CABALLOS FISCALES EN ADELANTE	112,00 €
<b>B) AUTOBUSES:</b>	
DE MENOS DE 21 PLAZAS	83,30 €
DE 21 A 50 PLAZAS	118,64 €
DE MÁS DE 50 PLAZAS	148,30 €
<b>C) CAMIONES:</b>	
DE MENOS DE 1.000 KILOGRAMOS DE CARGA ÚTIL	42,28 €
DE 1.000 A 2.999 KILOGRAMOS DE CARGA ÚTIL	83,30 €
DE MÁS DE 2.999 A 9.999 KILOGRAMOS DE CARGA ÚTIL	118,64 €
DE MÁS DE 9.999 KILOGRAMOS DE CARGA ÚTIL	148,30 €
<b>D) TRACTORES:</b>	
DE MENOS DE 16 CABALLOS FISCALES	17,67 €
DE 16 A 25 CABALLOS FISCALES	27,77 €
DE MÁS DE 25 CABALLOS FISCALES	83,30 €
<b>E) REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES ARRASTRADOS POR VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA:</b>	
DE MENOS DE 1.000 Y MÁS DE 750 KILOGRAMOS DE CARGA ÚTIL	17,67 €
DE 1.000 A 2.999 KILOGRAMOS DE CARGA ÚTIL	27,77 €
DE MÁS DE 2.999 KILOGRAMOS DE CARGA ÚTIL	83,30 €
<b>F) VEHÍCULOS:</b>	
CICLOMOTORES	4,42 €

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULOS	CUOTA / EUROS
MOTOCICLETAS HASTA 125 CENTÍMETROS CÚBICOS	4,42 €
MOTOCICLETAS DE MÁS DE 125 HASTA 250 CENTÍMETROS CÚBICOS	7,57 €
MOTOCICLETAS DE MÁS DE 250 HASTA 500 CENTÍMETROS CÚBICOS	15,15 €
MOTOCICLETAS DE MÁS DE 500 HASTA 1.000 CENTÍMETROS CÚBICOS	30,29 €
MOTOCICLETAS DE MÁS DE 1.000 CENTÍMETROS CÚBICOS	60,58 €

La potencia fiscal expresada en caballos fiscales es la establecida de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo V del Reglamento General de Vehículos, Real Decreto 2.822/1998, de 23 de diciembre.

3. Para la determinación de las diversas clases de vehículos se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Vehículos.

**Artículo 5. Bonificaciones**

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 95.6 del TRLRHL, se fija una bonificación del 100 por 100 de la cuota del impuesto a favor de aquellos titulares de vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

Para disfrutar de esta bonificación los interesados deberán instar su concesión, indicando las características del vehículo, su matrícula y el carácter histórico del vehículo que se acreditará aportando certificado de la catalogación como tal expedido por el órgano competente (autonómico, artículo 2 del Reglamento de Vehículos Históricos, RD 1247/1995, de 14 de julio). Si el vehículo no ha sido catalogado como histórico por el órgano competente, habrá de presentarse documento acreditativo de que la antigüedad del vehículo iguala o es superior a los veinticinco años.

**Artículo 6. Régimen de declaración e ingreso**

1. La gestión, liquidación, inspección y revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponden al Ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

2. En caso de primera adquisición, el impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación.

**Disposición adicional**

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma con rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

**Disposición transitoria**

Los vehículos que con anterioridad a la entrada en vigor de esta modificación de la ordenanza estuvieran exentos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por aplicación del artículo 94.1.d) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y no cumplan los requisitos fijados para la exención en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, continuarán teniendo derecho a la aplicación de la exención prevista en la redacción anterior al citado precepto, en tanto el vehículo mantenga los requisitos fijados en la misma para tal exención.

**Disposición final**

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno, entrará en vigor el día 1 de enero de 2015, permaneciendo en vigor hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresas».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la

publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Málaga.

En Parauta, a 28 de octubre de 2014.

La Alcaldesa, María del Carmen Gutiérrez Jiménez.

1 3 3 3 7 / 1 4

P A R A U T A

### Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Parauta (Málaga), en sesión ordinaria de 1 de julio de 2014, ha aprobado con carácter provisional la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Cumplido el trámite de exposición pública previsto en el apartado primero del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, realizada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 179, de 19 de septiembre de 2014, no se han presentado alegaciones o reclamaciones al expediente, por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se entiende definitivamente adoptado el citado acuerdo.

De igual modo, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se debe publicar en el *Boletín Oficial de la Provincia* el acuerdo definitivo de aprobación y el texto íntegro de la ordenanza, que se transcribe a continuación:

«Artículo 4. El tipo de gravamen será el 2,9 por ciento de la base imponible».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Málaga.

En Parauta, a 28 de octubre de 2014.

La Alcaldesa, María del Carmen Gutiérrez Jiménez.

1 3 3 3 8 / 1 4

P A R A U T A

### Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Parauta (Málaga), en sesión ordinaria de 1 de julio de 2014, ha aprobado con carácter provisional la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basura (*BOP Málaga*, número 128, de 6 de julio de 2011).

Cumplido el trámite de exposición pública previsto en el apartado primero del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, realizada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 179, de 19 de septiembre de 2014, no se han presentado alegaciones o reclamaciones al expediente, por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se entiende definitivamente adoptado el citado acuerdo.

De igual modo, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas

Locales, se debe publicar en el *Boletín Oficial de la Provincia* el acuerdo definitivo de aprobación y el texto íntegro de la ordenanza, que se transcribe a continuación:

#### «Artículo 6. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. A tal efecto, se aplicarán las siguientes tarifas:

EN EL NÚCLEO URBANO

TARIFA 1. EDIFICIOS DESTINADOS A VIVIENDA	32,76 €/AÑO (8,19 €/TRIMESTRE)
TARIFA 2. ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A CONSULTAS, ESTUDIOS DE PROFESIONALES LIBERALES Y DESPACHOS Y OFICINAS INDUSTRIALES O COMERCIALES Y LOCALES COMERCIALES O INDUSTRIALES	98,28 €/AÑO (24,57 €/TRIMESTRE)

EN EL POLÍGONO "LA VENTILLA"

TARIFA 4. ACTIVIDADES COMERCIALES DE VENTA AL POR MENOR.	131,04 €/AÑO (32,76 €/TRIMESTRE)
TARIFA 5. ACTIVIDADES COMERCIALES DE VENTA AL POR MAYOR E INTERMEDIARIOS DE COMERCIO.	131,04 €/AÑO (32,76 €/TRIMESTRE)
TARIFA 6. ACTIVIDADES INDUSTRIALES, DE REPARACIONES, ANEXAS AL TRANSPORTE, COMUNICACIONES GANADERAS Y MINERAS	163,80 €/AÑO (40,95 €/TRIMESTRE)
TARIFA 7. ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	163,80 €/AÑO (40,95 €/TRIMESTRE)
TARIFA 8. ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE	229,32 €/AÑO (57,33 €/TRIMESTRE)
TARIFA 9. RECREATIVAS Y CULTURALES	229,32 €/AÑO (57,33 €/TRIMESTRE)

3. El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos sólidos urbanos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

4. Reglas para la aplicación de las tarifas:

a) La asignación de las tarifas se realizará en función del uso de los locales y de la actividad desarrollada en los mismos, en virtud de la correlación entre epígrafes de Impuesto sobre Actividades Económicas y tarifas de basura que se recoge en el Anexo 1 a esta ordenanza, salvo que sea de aplicación alguna de las especificaciones referidas en los siguientes apartados de este artículo.

2. En aquellos supuestos en que el inmueble en cuestión se encuentre ocupado o utilizado con fines distintos al de vivienda, la determinación de la cuota a satisfacer se hará conforme a la tarifa correspondiente a la naturaleza de la actividad desarrollada.

3. En aquellos casos en que en un mismo local se realicen dos o más actividades por el mismo contribuyente, se procederá de la siguiente forma:

A) Si las actividades se incluyen en la misma tarifa de las recogidas en el artículo 6 de la presente ordenanza, se realizará una sola declaración, tributando por la suma total de los metros cuadrados de las actividades ejercidas, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del presente artículo.

B) Si las actividades se corresponden con distintas tarifas de las recogidas en el artículo 6 de la presente ordenanza, se realizarán tantas declaraciones como tarifas le sean de aplicación, girándose liquidación o recibo por cada una de ellas.

4. Cuando en un mismo local se ejerzan actividades por distintos sujetos pasivos, cada uno de ellos vendrá obligado a formular la correspondiente declaración de alta.

Además, cuando alguno de estos sujetos ejerza más de una actividad le será de aplicación, igualmente, los párrafos A) y B) del apartado anterior.

5. Para la aplicación de las tarifas, se considerará la superficie total comprendida dentro del polígono del local, expresada en metros cuadrados, y, en su caso, por la suma de todas sus plantas, excluyéndose únicamente aquella superficie donde no existan edificaciones o construcciones e instalaciones y en la que no se realice directamente la actividad de que se trate, o algún aspecto de esta, tal como la destinada a viales, jardines, zonas de seguridad, aparcamientos y similares.

ANEXO I

Tarifa 4. *Actividades comerciales de venta al por menor*

Epígrafe 662.1. Comercio al por menor de toda clase de artículos de economatos y cooperativas de consumo.

Epígrafe 647.1. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.

Epígrafe 647.2. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados.

Epígrafe 647.3. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en superservicios, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.

Epígrafe 647.4. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas sea igual o superior a 400 metros cuadrados.

Epígrafe 647.5. Suministros de productos alimenticios y bebidas, excluido el tabaco, a través de máquinas expendedoras.

Epígrafe 662.2. Comercio al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebidas, en establecimientos distintos de los especificados en el grupo 661 y en el epígrafe 662.1.

Tarifa 5. *Actividades comerciales de venta al por mayor e intermediarios de comercio*

Agrupación 61. Comercio al por mayor.

Agrupación 62. Recuperación de productos.

Agrupación 63. Intermediarios del comercio.

Tarifa 6. *Actividades industriales, de reparaciones, anexas al transporte, comunicaciones ganaderas y mineras*

Agrupación 69. Reparaciones.

Agrupación 72. Otros transportes terrestres.

Agrupación 75. Actividades anexas a los transportes.

Agrupación 76. Telecomunicaciones.

Tarifa 7. *Actividades de Servicios de Alimentación*

Grupo 671. Servicios en restaurantes.

Grupo 672. En cafeterías.

Grupo 673. En cafés y bares, con y sin comida.

Grupo 674. Servicios especiales de restaurante, cafetera y café-bar.

Epígrafe 677.9. Otros servicios de alimentación propios de la restauración.

Tarifa 8. *Actividades de servicios de hospedaje*

Grupo 681. Servicio de hospedaje en hoteles y moteles.

Grupo 682. Servicio de hospedaje en hostales y pensiones.

Grupo 683. Servicio de hospedaje en fondas y casas de huéspedes.

Grupo 684. Servicio de hospedaje en hoteles-apartamentos.

Grupo 685. Alojamientos turísticos extra hoteleros.

Grupo 686. Explotación de apartamentos privados a través de agencia o empresa organizada.

Grupo 687. Campamentos turísticos en los que se prestan los servicios mínimos de salubridad como agua potable, lavabos, fregaderos, etc.

Tarifa 9. *Recreativas y culturales*

Epígrafe 969.1. Salas de baile y discotecas.

Epígrafe 969.2. Casinos de juego.

Epígrafe 969.3. Juego de bingo.

Epígrafe 969.4. Máquinas recreativas y de azar.

Epígrafe 969.5. Juegos de billar, ping-pong, bolos y otros.

Epígrafe 969.6. Salones recreativos y de juego.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Málaga.

En Parauta, a 28 de octubre de 2014.

La Alcaldesa, María del Carmen Gutiérrez Jiménez.

1 3 3 4 0 / 1 4

PIZARRA

Anuncio

De conformidad con lo establecido en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación en dos ocasiones y no habiéndose podido efectuar por causa que sea imputable a este Ayuntamiento, se cita mediante el presente anuncio para que en el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento como último domicilio conocido, para que comparezca en el Ayuntamiento de Pizarra, a fin de que le sea notificada la siguiente resolución:

D.<sup>a</sup> Dolores Vila Díaz, con DNI 24624148-A.

Decreto 312/2014 de la Delegación de Urbanismo y Festejos, de 2 de septiembre de 2014, de suspensión de obras sin licencia municipal. Expediente 606/2014.

En Pizarra, a 14 de octubre de 2014.

El Alcalde, firmado: Francisco J. Vargas Ramos.

1 2 3 1 9 / 1 4

Extracto de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Exacción de Tasas por la Prestación de Servicio del *Boletín Oficial de la Provincia*, artículo 6.1, publicada en el *BOP* con fecha 27 de diciembre de 2005

TASA GENERAL DE INSERCIÓN DE EDICTOS

ORDINARIO  
0,29 euros/palabra

URGENTE  
0,58 euros/palabra

OFICINAS

Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico) - 29004 Málaga

Horario: de 9:00 a 13:30

Teléfonos: 952 06 92 79/80/81/82/83 - Fax: 952 60 38 44

Se publica todos los días, excepto sábados, domingos y festivos en el municipio de Málaga