

- Ruina inminente.
- Expedientes de ruina.
- Transferencias de aprovechamiento urbanístico.
- Aprobación de proyectos de obras municipales.
- Ordenes de ejecución.
- Ejecución subsidiaria.
- Resoluciones para el ejercicio de la potestad sancionadora en materias del área.
- Imposición de multas coercitivas en materias del área.
- Ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materias de las competencias delegadas.
- Licencias de canalizaciones y redes de servicios y dotaciones urbanas a prestar por las compañías suministradoras.
- Autorizaciones y licencias de cortes de tráfico en actuaciones de canalizaciones y redes de servicios y dotaciones urbanas a prestar por las compañías suministradoras.
- Autorizaciones/denegaciones de acometidas y aceros.
- Licencias de obra de cualquier clase.
- Licencias de ocupación y utilización.
- Adopción de medidas cautelares en materias del área.
- Paralización de obras.
- Requerimientos de legalización.
- Ocupación de vía pública con andamios/obras.
- Restablecimiento de la legalidad urbanística.
- Licencias en materias de Medio Ambiente.
- Resoluciones sobre autorización y control del ejercicio y/o desarrollo de actividades.

D^a RAQUEL RUZ PEIS, DELEGADA DEL ÁREA DE MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y COMERCIO:

MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA:

- Resoluciones relativas al ejercicio de la potestad sancionadora en materias del área.
- Resoluciones sobre concesión o denegación de autorizaciones relativas a competencias de la Delegación, así como transferencias o transmisiones de las mismas.
- Ejercicio de la potestad disciplinaria en el ámbito de la Policía Local.

EMPRENDIMIENTO Y COMERCIO:

- Autorizaciones y/o concesiones relativas a ocupación de la vía pública con quioscos, terrazas y otras ocupaciones de espacios públicos.
- Resoluciones en materia del ejercicio de la potestad sancionadora.

D^a JEMIMA SÁNCHEZ IBORRA, DELEGADA DEL ÁREA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD:

- Concesión de prestaciones económicas en materia de "ayudas económicas familiares" y en concepto de "ayudas económicas de emergencia social" y otras análogas, que conlleven un gasto no superior a 3.000 euros.

D. EDUARDO CASTILLO JIMÉNEZ, DELEGADO DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD Y DEPORTES:

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- Aprobación de programas de actividades de las Juntas Municipales de Distrito.

JUVENTUD:

- Autorización de uso de espacios para el desarrollo de actividades del colectivo juvenil.

DEPORTES:

- Devolución de ingresos indebidos y precios públicos del Servicio Público de Deportes.
- resolución de peticiones de aplazamiento y fraccionamiento de pago del Servicio Público de Deportes
- Concesión o denegación de exenciones o bonificaciones del precio público del Servicio Público de Deportes.

EN TODAS LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS ANTERIORMENTE MENCIONADAS:

Se delegan las siguientes competencias relativas al Área o Delegación respectiva:

- Aprobación de proyectos, programas, actividades o eventos de cualquier naturaleza, que no conlleven ocupación de la vía pública; ni conlleven gasto, o que conllevándolo, dicho gasto no exceda de TRES MIL EUROS (3.000 euros) en lo que respecta al ámbito de su competencia, previa autorización por la Comisión de Oportunidad regulada en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Aprobación de planes de seguridad y salud en proyectos en materias del área respectiva.
- Devolución de fianzas, avales y otras garantías.

Segundo.- En los casos de vacante, enfermedad o ausencia de los titulares de la delegación, la misma será asumida por el Alcalde-Presidente, durante el tiempo mínimo imprescindible de duración de la sustitución.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a los titulares de las distintas Delegaciones a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de la notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto.- Insertar el presente acuerdo en el tablón de edictos municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, para general conocimiento y con las oportunas advertencias legales, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha del presente acuerdo."

Granada, 20 de mayo de 2016.- La Secretaria General, fdo.: Mercedes López Domech.

NÚMERO 3.242

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD_H)

EDICTO

Por medio del presente se hace público que de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 c, párrafo 2º de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha producido la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H) del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

Se hace constar que contra la presente Ordenanza se podrá interponer recurso contencioso-administrativo

ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según lo dispuesto en los art. 8º al 14º de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Loja y, específicamente:

- a) Su sede electrónica.
- b) El registro electrónico incorporado en la misma.
- c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.
- d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Loja y en los siguientes organismos de él dependientes:
- la Fundación Ibn al-Jatib de Estudios y Cooperación Cultural

Artículo 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Loja, en el ámbito de lo dispuesto en esta ordenanza, 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.

SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 4. Sede electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Loja.

Corresponde al Ayuntamiento de Loja la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web Loja.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Loja utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

1. A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios:

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.

d. Portal de transparencia

e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.

f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Web del Ayuntamiento. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.

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

Artículo 7. Perfil del Contratante

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Artículo 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Loja velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:

a. Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

b. Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma MOAD_H.

c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

5. En el Anexo II de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.

6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.

b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.

c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y

su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

Artículo 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. 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 los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser validamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Loja, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento de Loja designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quién delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

Artículo 14. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento y sello electrónico.

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 18 la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Loja dotará a los funcionarios y cargos públicos correspon-

dientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

Artículo 15- Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente Tipo_de_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

El Ayuntamiento de Loja crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento.

El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

Artículo 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal.

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Loja.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

1. Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y

puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

Artículo 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico municipal con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

Artículo 20. Recibo acreditativo.

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

Artículo 21. Cómputo de plazos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se regirá a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el Municipio de Loja en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

Artículo 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

Artículo 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

2. Podrán también archivar en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Loja dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren

en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

Artículo 25. Expediente electrónico.

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo I quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

2. El Alcalde, o Concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrativos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

Artículo 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Loja, conforme al nivel de medios técnicos y materiales de que disponga en cada momento, progresivamente incorporados a tal fin, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la previsión y requisitos impuestos por la Sección 2ª del Capítulo III de la Ley 11/2007.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el B.O.P.

El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

Lo que se publica para general conocimiento.

Loja, 18 de mayo de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

ANEXO I

FAMILIA	PROCEDIMIENTO
JUVENTUD	SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO
	SOLICITUD ACTIVIDADES AREA JUVENTUD
OTROS	SOLICITUD TALAS O PODAS O RETIRADA DE LEÑA
	AVISOS, QUEJAS Y SUGERENCIAS
	SOLICITUD DE UNA ACTIVIDAD
	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS
	CERTIFICADO NEGATIVO DE DEUDA CON EL AYUNTAMIENTO
	AUTORIZACIÓN APERTURA PISCINAS DE USO COLECTIVO. COMUNICACIÓN DE USO DE TEMPORADA
	CAMBIOS DE TITULARIDAD
	DENUNCIA DE MOLESTIAS POR ANIMALES DOMÉSTICOS
	SOLICITUD DE SUBVENCIONES
	DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA
	DEVOLUCIÓN DE FIANZAS DE OBRAS
	RETIRADA DOMICILIARIA DE ENSERES
	SOLICITUD DE ENLACE CIVIL
	AVISO DE AVERÍAS
PADRON	CAMBIO DE RESIDENCIA
	CAMBIO DE DOMICILIO
	ALTA EN PADRÓN
	MODIFICACIÓN DATOS PADRÓN
	OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO HISTÓRICO
	OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO NEGATIVO
	OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE CONVIVENCIA
	OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO
PARTICIPACION	PETICIÓN DE CITA PREVIA
	PRESENTACION DE ESCRITO
RECURSOS Y REPOSICIONES	RECURSOS DE REPOSICION
	DENUNCIA MEDIOAMBIENTAL O DE SEGURIDAD VIAL
	RECLAMACIÓN DE MULTAS DE TRÁFICO
	RECLAMACIONES RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
	RECLAMACIONES SOBRE DEFICIENCIAS EN LA VIA PÚBLICA
SERVICIOS SOCIALES	SOLICITUD DE TELEASISTENCIA
	SOLICITUD DE AYUDAS POR EMERGENCIA SOCIAL
	SOLICITUD AYUDA A DOMICILIO POR PRESTACIÓN MUNICIPAL
	SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO, TRAMITACIÓN PIA, REVISIÓN DE GRADO Y NIVEL, REVISIÓN DE PIA Y DEMÁS RELACIONADOS CON EXPEDIENTES DE DEPENDENCIA
	SOLICITUD DE CENTROS MUNICIPALES PARA MAYORES
	SOLICITUD DE SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL
	CONSULTA O SUGERENCIA A LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

	SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN, DE RENOVACIÓN Y DEMAS RELACIONADOS CON EXPEDIENTES DE TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA
	SOLICITUDES DE AYUDA POR MENORES Y PARTOS MULTIPLES
	SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO, DE TARJETA ACREDITATIVA, DE TARJETA DE APARCAMIENTO Y DEMÁS RELACIONADOS CON EXPEDIENTES DE DISCAPACIDAD
	SOLICITUD DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA
	SOLICITUDES DE PARCELAS HUERTO SOCIALES Y PARA EL PROGRAMA DE OCIO DE MAYORES
	SOLICITUD DEL PROGRAMA DE SOLIDARIDAD DE LOS ANDALUCES Y DEMÁS RELACIONADOS CON EXPEDIENTES DE SALARIO SOCIAL
	SOLICITUD DE PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA POR INVALIDEZ O JUBILACIÓN; Y REMISIÓN DE DECLARACIONES ANUALES INDIVIDUALES DE PENSIONISTA
	SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE PNC, FAS O LISMI
	SOLICITUDES DE TERMALISMO Y TURISMO SOCIAL
	SOLICITUDES DE AYUDAS PÚBLICAS INDIVIDUALES DE DISCAPACIDAD O MAYORES
	SOLICITUD DE TRANSPORTE URBANO Y PETICIÓN DE TARJETAS DEL SERVICIO POR RENOVACIÓN O PÉRDIDA
	SOLICITUD DE TARJETA ANDALUCIA JUNTA: SESENTA Y CINCO Y SESENTAYCINCO ORO
	CONSULTA O SUGERENCIA A LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES
TRIBUTOS	SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD
	OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA GENÉRICO
	OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON CUBAS - CONTENEDORES
	OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA DE MESAS Y SILLAS O EXPOSITORES
	MODIFICACIÓN DE DOMICILIO FISCAL
	INFORME DE PAGO DE TRIBUTO
	DUPLICADO DE LIQUIDACION
	DOMICILIACION DE RECIBOS
	BAJA DE DOMICILIACIÓN DE RECIBOS
	AUTOLIQUIDACIÓN GENÉRICA
	ALTA DE VADO
	ALTA DE VADO (SIN INTEGRACIÓN)
URBANISMO	EXPEDIENTE GENÉRICO
	INFORMACION URBANISTICA
	LICENCIA DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE
	LICENCIA DE APERTURA MEDIANTE CONCESIÓN DE LICENCIA
	PROYECTO DE URBANIZACION
	LICENCIA OBRA MENOR CON DECLARACIÓN RESPONSABLE
	LICENCIA OBRA MENOR (SIN DECLARACIÓN)

	LICENCIA DE OBRA MAYOR
	LICENCIA DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN
	LICENCIA DE PARCELACIÓN
	ORDEN DE EJECUCION
	PROYECTO DE ACTUACION
	PROYECTO DE REPARCELACIÓN
	LICENCIA DE DIVISIÓN HORIZONTAL DE UN INMUEBLE
	PRÓRROGA EN LOS PERMISOS PARA HACER OBRAS
	LICENCIA DE PUBLICIDAD E INSTALACIÓN DE RÓTULOS
	CERTIFICADO DE NO INFRACCIÓN URBANÍSTICA
	SOLICITUD DE LICENCIA DE ANDAMIO
	DECLARACIÓN LEGAL DE RUINA
	LICENCIA DE DERRIBO
	SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS EN VÍA PÚBLICA
	SOLICITUD DE LICENCIAS DE REPARCELACIÓN (SUELO URBANO Y SUELO NO URBANO)
	CERTIFICADO URBANÍSTICO
MEDIO AMBIENTE	SOLICITUD LICENCIA DE APERTURA
	COMUNICACIÓN CESE DE ACTIVIDAD
	COMUNICACIÓN PREVIA CAMBIO DE TITURALIDAD
	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD INOCUA
	DECLARACION RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD SUJETA A CALIFICACION AMBIENTAL
	DECLARACION RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD Y TRAMITE DE CALIFICACION AMBIENTAL
	DENUNCIA DE CONDICIONES DE INSALUBRIDAD
	LICENCIA PARA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
	ALTA EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
	PETICIÓN DE DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN
	BAJA EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
	MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
	RENOVACIÓN LICENCIA PARA TENENCIA ANIMALES POTENC. PELIGROSOS
CEMENTERIOS	SOLICITUD DEMANIAL SOBRE NICHOS O SEPULTURA
	CAMBIO DE TITULARIDAD DE NICHOS O SEPULTURA
VÍA PÚBLICA	RETIRADA DE VEHICULOS ABANDONADOS EN LA VIA PÚBLICA
	INFORME DE CONVIVENCIA
	SOLICITUD DE LICENCIA PARA CORTES DE CALLES
	SOLICITUDES RELATIVAS A CONTENEDORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS
	GESTIÓN DE ANIMALES ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA
	PETICIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL, VERTICAL

ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H

1. Identificación y autenticación electrónica

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNle, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2.- Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:

a) si el ciudadano dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

b) si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de

estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

3.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Loja, de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

NÚMERO 3.233

AYUNTAMIENTO DE OTURA (Granada)

Bases para la selección de Técnico de Inclusión Social

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2016 acordó lo siguiente: PRIMERO: Aprobar las siguientes Bases para la constitución de una bolsa de Empleo de personal temporal de técnicos/as de inclusión social

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
1.1. Denominación: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL
Número: 1