

reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Forma de pago:

El pago deberá efectuarse mediante la presentación del documento liquidatorio que se adjunta, en cualquiera de las oficinas bancarias de las entidades que en el mismo se detallan.

Plazos de pago:

1. Notificaciones efectuadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2. Notificaciones efectuadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Advertencia:

Si finalizados los plazos establecidos no se hubiere satisfecho el importe señalado, se iniciará el periodo ejecutivo que conlleva el devengo de los intereses de demora y la posibilidad de iniciar el procedimiento de apremio para, en su caso, proceder ejecutivamente contra el patrimonio del deudor.

En Camas a 24 de abril de 2013.—El funcionario encargado, Antonio María Gutiérrez de la Rosa.

4W-7738

CAÑADA ROSAL

Don José Losada Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Cañada Rosal, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2013, relativo a aprobación inicial del Reglamento Regulador del Registro General de Facturas de la referida Corporación Local, 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 DEL REGISTRO DE FACTURAS AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL

Exposición de motivos.

Los Registros de los órganos administrativos han sido tradicionalmente una puerta de acceso del ciudadano para la presentación de sus escritos y solicitudes que han de surtir efectos jurídicos ante los poderes públicos. Modernamente, los registros se han constituido en un importante instrumento de control que, al tiempo que garantiza el derecho ciudadano de presentar escritos, solicitudes, alegaciones y cualquier otra clase de documento y solicitar información acerca de los requisitos jurídicos y técnicos exigibles en los procedimientos en que se propone intervenir, se convierten en un instrumento para evitar los impagos, retrasos y prórrogas en la liquidación de facturas vencidas y exigibles a los poderes públicos.

La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, dispone en su artículo 5, párrafos 1 y 2 que «.. las entidades locales dispondrán de un registro de facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponde a la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.».

El artículo 146 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que el procedimiento administrativo de las entidades locales, se rige, entre otras normas, por el «Reglamento sobre procedimiento administrativo que aprueben las entidades locales en atención a la organización peculiar que hayan adoptado», formando parte del mismo los actos administrativos relacionados con la fase de iniciación del procedimiento y en particular los relativos a la presentación de documentos e instancias en los registros municipales.

En cumplimiento de la normativa legal, se pretende la creación de un Registro complementario de facturas del Ayuntamiento de Cañada Rosal coherente con una administración pública moderna, eficaz y racional, cuyas normas de funcionamiento se inspiran en la legalidad, celeridad y seguridad jurídica.

Articulado.

Artículo 1. *Objeto.*

El presente reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Cañada Rosal, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2009, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Las disposiciones de este reglamento serán de aplicación en todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

Artículo 3. *Integración orgánica y dependencia funcional.*

La gestión y responsabilidad del Registro General de Facturas, corresponderá a la Intervención del Ayuntamiento de Cañada Rosal, declarándose el incorporado en el Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL) como Registro General de Facturas del referido Ayuntamiento.

Artículo 4. *Presentación de facturas.*

De conformidad con lo establecido por los artículos 4.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y 17 y 18 del Reglamento que regula las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, los proveedores tienen la obligación de hacer llegar los originales de las facturas o documentos sustitutivos a sus clientes en el mismo momento de su expedición.

Artículo 5. *Obligatoriedad de la inscripción.*

La inscripción en el Registro General de Facturas es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor del Ayuntamiento de Cañada Rosal y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivada de las mismas.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros debe ser objeto de anotación en el Registro General de Facturas.

Artículo 6. *Efectos de la inscripción.*

La anotación en el Registro General de Facturas, producirá el inicio del cómputo de plazo de pago, en los términos regulados en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura y la recepción por el interesado.

Artículo 7. *Funciones del registro general de facturas.*

El Registro General de Facturas realizará las siguientes funciones:

1. La recepción de facturas o documentos justificativos emitidos por los contratistas, así como de la documentación que pueda completarlas.
2. La entrega al interesado del justificante en el que figura la fecha en que produjo la recepción de las facturas, que tendrá el valor de recibo de presentación de efectos de lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
3. La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que de refiere el artículo 8 del presente Reglamento y los exigidos con carácter general por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
4. La recepción y anotación de las facturas o documentos justificativos que puedan ser presentados en formato electrónico.
5. Anotación de los correspondientes asientos de salida relativos a las facturas registradas.

Artículo 8. *Inscripción de facturas.*

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1496/2003, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, y del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (y deroga el anterior Reglamento, aprobado por el citado Real Decreto 1496/2003), se anotará en el Registro General de Facturas, en el momento de su presentación, los datos que se citan a continuación, que habrán de constar en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- c) Número de Identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso por otro país miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- d) Importe de las operaciones.
- e) Centro o unidad administrativa a la que se dirige.
- f) Descripción de la obra, servicio o suministro realizado.
- g) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura. Cuando se trate de facturación de suministros se acompañará copia del albarán de entrega y destino del material en el que conste:
 - Fecha de recepción del suministro.
 - Identificación de la persona que recibe el suministro.
 - Sello del centro receptor, si dispone de él.

Artículo 9. *Registro de salida.*

Las devoluciones de facturas constarán en el Registro General de Facturas. A tales efectos, simultáneamente al Registro de Salida, el Departamento de Administración y Contabilidad adoptará las medidas correspondientes para garantizar la constancia documental, por los medios que en cada caso correspondan, de la comunicación de devolución a aquellos.

Los acreedores podrán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en la Ley 11 /2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 10. *Protección de datos.*

El Registro General de Facturas, deberá respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

Disposiciones Finales.

Disposición Final Única.—*Publicación y entrada en vigor.*

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposiciones adicionales.—*Disposición Adicional Única.*

Se habilita al Departamento de Administración y Contabilidad del Ayuntamiento de Cañada Rosal para el desarrollo de las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento del Registro General de Facturas».

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

En Cañada Rosal a 13 de mayo de 2013.—El Alcalde, José Losada Fernández.

4W-6781

FUENTES DE ANDALUCÍA

Don Miguel Fernández León, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 7 de mayo de 2013, el Ayuntamiento Pleno, en relación con la aprobación provisional del documento de innovación número 5 del Plan de Ordenación Urbanística, adoptó acuerdo comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primera: Aprobar provisionalmente el documento de la innovación número 5 del Plan de Ordenación Urbanística de Fuentes de Andalucía en relación con la Unidad de Ejecución en Suelo Urbano no consolidado UE-13, conforme a lo redactado por la Arquitecta de la oficina técnica municipal, doña María Dolores Mateo Pliego.

Segunda: Declarar que, en la parcela del Silo, se cumplen las condiciones del suelo urbano consolidado previstas en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tercera: Remitir certificado del presente acuerdo junto con el resto de la documentación al Servicio de Urbanismo y Oficina de Ordenación del Territorio de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente, al Servicio de Medio Ambiente de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente y al Servicio de Vivienda de la Delegación Territorial de Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio, de la Junta de Andalucía.

Cuarta: Solicitar la aprobación definitiva al órgano competente de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el art. 31.2.a) de la LOUA.

Quinto: Someter el presente Acuerdo a información pública, por plazo de un mes, al objeto de que puedan formularse las alegaciones y sugerencias que se estimen convenientes, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en uno de los diarios de mayor circulación de la misma, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento en Fuentes de Andalucía a 7 de mayo de 2013.—El Alcalde, Miguel Fernández León.

2W-7248

FUENTES DE ANDALUCÍA

Corrección de errores

Don Miguel Fernández León, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 59, de fecha 13 de marzo de 2013 fue publicado el anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2013, habiéndose detectado el siguiente error en las cantidades que se indican a continuación:

— Total Ingresos de la Entidad Local (Ayuntamiento).....	5.541.982,70
— Total Gastos de la Entidad Local (Ayuntamiento)	5.541.982,70

Siendo correctas las siguientes cantidades:

— Total Ingresos de la Entidad Local (Ayuntamiento).....	5.512.528,45
— Total Gastos de la Entidad Local (Ayuntamiento)	5.512.528,45

Lo cual hago constar a los efectos oportunos.

En Fuentes de Andalucía a 14 de marzo de 2013.—El Alcalde-Presidente, Miguel Fernández León.

2W-4067

LEBRIJA

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 5 de junio de 2013, el Reglamento para el Cuerpo de la Policía Local de Lebrija, se abre periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de edictos de este Ayuntamiento, para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias por parte de los interesados. De no producirse éstas, se considerará definitivamente aprobado el Reglamento para el Cuerpo de la Policía Local de Lebrija, el cual surtirá efectos a los quince días siguientes a la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lebrija a 6 de junio de 2012.—El Secretario Gral., Cristóbal Sánchez Herrera.

6W-8128