



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 132 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

| | Pág. | | |
|--|------|---|----|
| JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Servicio de Administración Laboral.- <i>Modificación de los estatutos de la Asociación Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Granada (UPA-GRANADA)</i> | 2 | Contratación para el servicio de asesoramiento jurídico para el Ayuntamiento de Almuñécar | 24 |
| <i>Modificación de los estatutos de la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Otura (COMEMPO)</i> | 2 | CÁJAR.- <i>Licitación de explotación de quiosco bar en Parque Municipal Cuesta Blanca</i> | 25 |
| <i>Modificación de los estatutos de la Asociación Empresarial de Establecimientos Sanitarios y Clínicas Privadas de Granada</i> | 2 | CHURRIANA DE LA VEGA.- <i>Padrón de agua potable y otros, facturación de 01/05/2017 al 31/05/2017</i> | 26 |
| AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. Delegación de Granada.- <i>Cobranza de los recibos del I.A.E. 2017</i> | 2 | FERREIRA.- <i>Resolución de Alcaldía sobre dedicación parcial Concejal</i> | 26 |
| DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Presidencia y Contratación.- <i>Formalización de contratos de obras</i> | 3 | GOBERNADOR.- <i>Aprobación inicial de las siguientes ordenanzas: ordenanza reguladora de la creación de la sede electrónica, ordenanza reguladora de la ocupación temporal de edificios, locales e instalaciones municipales y la ordenanza reguladora del Registro Municipal de Viviendas Protegidas</i> | 27 |
| Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.- <i>Modificación de la relación de puestos de trabajo de la Diputación de Granada</i> | 4 | GÓJAR.- <i>Adjudicación del servicio de ayuda a domicilio</i> ... | 27 |
| <i>Aprobación del organigrama de la Diputación de Granada.</i> | 5 | GRANADA. Área de Contratación.- <i>Contrato de obras de intervención en el Cuarto Real de Santo Domingo, destinadas a la protección de restos arqueológicos</i> | 27 |
| TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA | | <i>Contratación de servicios de coordinación de seguridad y salud de los trabajos de señalización vertical, horizontal y de balizamiento del término municipal de Granada</i> | 28 |
| SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA.- | | Secretaría General.- <i>Asignación de dedicación exclusiva a Inmaculada Puche López</i> | 29 |
| Juez de Paz Titular de Píñar | 9 | GUADAHORTUNA.- <i>Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H)</i> | 29 |
| Juez de Paz Titular de Alquife | 9 | HUÉSCAR.- <i>Aprobación de padrones</i> | 34 |
| JUZGADOS | | IZNALLOZ.- <i>Aprobación de padrón sobre impuesto municipal de gastos suntuarios</i> | 49 |
| INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA.- | | LOJA. Área de Medio Ambiente.- <i>Expte. 125/2011, Ordenanza reguladora de Residuos Sólidos de Construcción y Demolición, publicación texto íntegro</i> | 35 |
| <i>Delito leve inmediato núm. 139/17</i> | 9 | MARACENA.- <i>Acuerdo de adjudicación de contrato de servicio de socorrismo acuático, monitores/as de natación y mantenimiento de botiquín de piscina de temporada 2017 ..</i> | 43 |
| INSTRUCCIÓN NÚMERO SEIS DE GRANADA.- | | MOLVÍZAR.- <i>Notificación a ausente</i> | 43 |
| <i>Delito leve inmediato núm. 16/17</i> | 9 | MONACHIL.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto, ejercicio de 2017</i> | 43 |
| SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- | | MOTRIL.- <i>Subsanación de pliegos, nuevo plazo de presentación de propuestas, expte. 19/2017</i> | 45 |
| <i>Ejecución núm. 58/17</i> | 10 | <i>Subsanación de pliegos, nuevo plazo de presentación de proposiciones, expte. 01/2017</i> | 45 |
| SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- | | <i>Licitación de explotación de casetas del recinto ferial durante las fiestas patronales</i> | 46 |
| <i>Ejecución núm. 86/17</i> | 10 | MURTAS.- <i>Cuenta General al ejercicio de 2016</i> | 46 |
| <i>Ejecución núm. 62/17</i> | 10 | NEVADA.- <i>Aprobación inicial de la ordenanza del ornato exterior de las edificaciones</i> | 47 |
| <i>Ejecución núm. 74/17</i> | 11 | PADUL.- <i>Cuenta General al ejercicio de 2016</i> | 47 |
| AYUNTAMIENTOS | | PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Aprobación y puesta al cobro del padrón de tasas de agua y basura, 2º trimestre de 2017</i> | 47 |
| ALBUÑUELAS.- <i>Calificación final de los aspirantes para la selección de un Agente de Innovación Local para el Centro Guadalinfo</i> | 11 | SALAR.- <i>Aprobación inicial de modificación de créditos 002/2017</i> | 47 |
| <i>Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H)</i> | 11 | <i>Cuenta general al ejercicio de 2016</i> | 48 |
| <i>Ordenanza municipal reguladora sobre las normas mínimas de seguridad, salubridad y habitabilidad</i> | 16 | VALDERRUBIO.- <i>Adjudicación y formalización de contrato gestión de servicio público de piscina municipal</i> | 48 |
| <i>Ordenanza municipal reguladora de la documentación que debe acompañar a la solicitud de los procedimientos administrativos</i> | 17 | VILLANUEVA MESIA.- <i>Aprobación inicial de la ordenanza municipal de edificaciones en suelo no urbanizable</i> | 48 |
| <i>Aprobación definitiva del presupuesto general de esta entidad para el ejercicio de 2017</i> | 17 | <i>Aprobación provisional de la ordenanza fiscal de la tasa de expedición de resolución A.F.O.</i> | 49 |
| ALFACAR.- <i>Aprobación del Plan Social para la Empleabilidad y Lucha contra la Crisis</i> | 18 | <i>Aprobación inicial de expediente núm. 03/2017 de modificación de crédito al presupuesto</i> | 49 |
| <i>Cuenta general del presupuesto, ejercicio de 2016</i> | 22 | | |
| <i>Bases de Concurso de Pintura Rápida Villa de Alfacar</i> | 22 | | |
| ALMEGÍJAR.- <i>Cuenta general al ejercicio de 2016</i> | 24 | | |
| ALMUÑÉCAR.- <i>Contratación de servicios deportivos en piscina cubierta municipal, pabellón municipal de deportes y otras actividades deportivas</i> | 24 | | |

NÚMERO 3.753

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Modificación de los estatutos de la Asociación Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Granada (UPA-GRANADA)

EDICTO

ANUNCIO.- CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE GRANADA.

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 11:22 horas del día 13-6-2017, ha sido depositada la modificación de estatutos de:

ASOCIACIÓN UNIÓN DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS DE GRANADA (UPA-GRANADA)

Siendo los primeros firmantes del certificado del Acta de modificación:

- D. Francisco Montiel Olmos
- D. Susana Rojo Carmona

Ámbito Territorial: Provincial

Ámbito Profesional: Titulares de explotaciones agrarias, ganaderas y forestales, así como profesionales que desarrollen su actividad en el medio rural.

La Secretaria General de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, fdo.: Noelia García Lucena.

NÚMERO 3.754

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Modificación de los estatutos de la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Otura (COMEMPO)

EDICTO

ANUNCIO.- CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE GRANADA.

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 20:19 horas del día 28-5-2017, ha sido depositada la modificación de estatutos de:

ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES Y EMPRESARIOS DE OTURA (COMEMPO)

Siendo los primeros firmantes del Acta de modificación:

- Dª María del Mar Velasco Muros

- D. Eduardo Alonso Quesada

Ámbito Territorial: Local

Ámbito Profesional: Comerciantes, empresarios e industriales de la localidad de Otura.

La Secretaria General de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, fdo.: Noelia García Lucena.

NÚMERO 3.755

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Modificación de los estatutos de la Asociación Empresarial de Establecimientos Sanitarios y Clínicas Privadas de Granada

EDICTO

ANUNCIO.- CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE GRANADA.

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 17:38 horas del día 19-6-2017, ha sido depositada la modificación de estatutos de:

ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS Y CLÍNICAS PRIVADAS DE GRANADA

Siendo los primeros firmantes del Acta de modificación:

- Dª María Amelia Abalos Ferrero
- Dª Catalina Porras Serrano

Ámbito Territorial: Provincial

Ámbito Profesional: Empresarios/as cuya actividad es la de ser titulares de un establecimiento o clínica privada.

La Secretaria General de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, fdo.: Noelia García Lucena.

NÚMERO 3.795

AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DELEGACIÓN DE GRANADA

Anuncio de cobranza relativo a los recibos del I.A.E. 2017

EDICTO

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2017,

y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

PLAZO PARA EFECTUAR EL INGRESO

Del 15 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2017 (resolución de 19 de junio de 2017, del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

LUGAR DE PAGO

- Cuotas Nacionales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas Provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los Ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección www.agenciatributaria.es, en la opción: Sede Electrónica. Trámites Destacados Pago de Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del periodo ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Granada, 29 de junio de 2017.- El Delegación de la AEAT, fdo.: Francisco Ruiz Bocanegra.

NÚMERO 3.827

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

Formalización de contratos de obras

EDICTO

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: se indica en el anexo.

d) Dirección de Internet del Perfil de Contratante:

<http://www.dipgrna.es/perfilcontratante/>

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: obras

b) Descripción del objeto: la contratación de las obras que se detallan en el Anexo.

c) División por lotes y número: no procede.

d) CPV: ver anexo.

e) Acuerdo marco: no procede.

f) Sistema dinámico de adquisición: no procede.

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: ver anexo.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: ver anexo.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: se indica en el anexo.

b) Procedimiento: se indica en el anexo.

4.- Valor estimado del contrato: Se indica en el Anexo.

5.- Presupuesto base de licitación: ver anexo.

6.- Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: se indica en el anexo.

b) Fecha de formalización del contrato: ver anexo.

c) Contratista: se indica en el anexo.

d) Importe de adjudicación: importe neto. Importe total: se indica en el anexo.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: las indicadas en el informe de valoración técnico y/o económico conforme a los criterios de valoración establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Granada, 30 de junio de 2017.-El Vicepresidente Primero Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

ANEXO

EXPEDIENTE Nº OB53/16

OBRA: Nº 2015/2/ASRPC-1-31 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-5105 DE PEDRO MARTÍNEZ A GR-5100 REFUERZO DE FIRME DEL P.K. 0+000 AL P.K. 5+000"

CPV: 45233142 Trabajos de reparación de carreteras.

MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 1 de agosto de 2016.

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 264.462,81 euros.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 264.462,81 euros; IMPORTE TOTAL: 320.000 euros.

FECHA ADJUDICACIÓN: 31 de marzo de 2017.

FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 3 de mayo de 2017.

CONTRATISTA: HORMIGONES ASFÁLTICOS ANDALUCES, S.A.

IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 169.441,32 euros; Importe total: 205.024 euros.

EXPEDIENTE Nº OB90/16

OBRA: Nº 2016/2/ASRPC-1-20 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-3101 DE GR-3424 A PUERTO LOBO. REFUERZO DE FIRME DEL P.K. 6+000 AL P.K. 9+300"

CPV: 45233142 Trabajos de reparación de carreteras.
MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 1 de septiembre de 2016.

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 206.611,57 euros.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 206.611,57 euros; IMPORTE TOTAL: 250.000 euros.

FECHA ADJUDICACIÓN: 11 de abril de 2017.

FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 15 de mayo de 2017.

CONTRATISTA: CONSTRUCCIONES GLESA, S.A.

IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 144.380,17 euros; Importe total: 174.700 euros.

EXPEDIENTE Nº OB92/16

OBRA: Nº 2016/2/ASRPC-1-21 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-3307 DE A-338 A FORNES REFUERZO DE FIRME DEL P.K. 0+000 AL P.K. 5+300"

CPV: 45233142 Trabajos de reparación de carreteras.
MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 14 de noviembre de 2016.

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 371.900,83 euros.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 371.900,83 euros; IMPORTE TOTAL: 450.000 euros.

FECHA ADJUDICACIÓN: 24 de abril de 2017.

FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 16 de mayo de 2017.

CONTRATISTA: CONSTRUCCIONES MAYGAR, S.L.

IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 239.876,04 euros; Importe total: 290.250,01 euros.

EXPEDIENTE Nº OB93/16

OBRA: Nº 2016/2/ASRPC-1-24 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-8101 DE CANILES A L.P. DE ALMERÍA. REFUERZO DE FIRME DEL P.K. 0+000 AL P.K. 3+000"

CPV: 45233142 Trabajos de reparación de carreteras.
MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 14 de noviembre de 2016.

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 148.760,33 euros.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 148.760,33 euros; IMPORTE TOTAL: 180.000 euros.

FECHA ADJUDICACIÓN: 8 de mayo de 2017.

FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 26 de mayo de 2017.

CONTRATISTA: INVESIA CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS, S.L.U.

IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 105.768,59 euros; Importe total: 127.979,99 euros.

NÚMERO 3.835

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ENONOMÍA Y PATRIMONIO

EDICTO

El Pleno de la Excma. Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2017, adoptó, entre otros, acuerdo con número ordinal 7º de:

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 127 y 126.3 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril) en relación con el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo en el Servicio de Promoción Profesional de la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio, y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Dicho acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Granada, 5 de julio de 2017.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

ANUNCIO

El Pleno de la Excm. Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2017, adoptó, entre otros, con número ordinal 6º, Acuerdo de "APROBACIÓN DEL ORGANIGRAMA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA", con el siguiente contenido dispositivo:

"... aprobación del Organigrama funcional de los servicios administrativos de la Excm. Diputación Provincial de Granada recogido como Anexo a la presente.

Una vez aprobado este Organigrama, la Diputación Provincial de Granada dará oportuno cumplimiento a lo dispuesto en el art. 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, sobre información organizativa."

"ANEXO. ORGANIGRAMA**PRESIDENCIA**

- Gabinete de Presidencia
 - Jefatura Gabinete Presidencia
 - Asesoría Presidencia
 - Secretaría Presidencia
 - Asesorías
- Secretaría General
 - Negociado Actas
 - Negociado de Administración
 - Negociado de Registro General
- Intervención
 - Negociado de Control y Fiscalización
 - Técnico Responsable de Control Financiero
 - Técnico Responsable de Fiscalización

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

- Protocolo
- Comunicación
- Seguridad
- Servicio del Gabinete Técnico de Presidencia
 - Unidad de Transparencia
 - Negociado Administrativo del GTP
 - Negociado del Parque Móvil
- Servicio de Contratación Administrativa - Central Provincial de Contratación
 - Unidad de Gestión de Riesgos y de Planificación
 - Sección de Tramitación y Coordinación 1
 - Negociado de Obras
 - Negociado de Tramitación y Planificación
 - Sección de Tramitación y Coordinación 2
 - Negociado de Tramitación y Publicidad
 - Negociado de Tramitación y Formalización
 - Sección de Tramitación y Coordinación 3
 - Negociado de Tramitación y Administración
 - Negociado de Admón. de Central Prov. y Tribunal de Contratación Pública

DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y MEDIO AMBIENTE

- Dirección General de Asistencia a Municipios
 - Servicio de Oficina de Convenios Municipales
 - Servicio de Asistencia a Municipios
 - Sección de Asistencia Económica
 - Sección de Contabilidad
 - Sección Administrativa de Asistencia a Municipios
 - Junta Arbitral de Consumo Provincial
 - Servicio de Medio Ambiente
 - Sección de Asesoramiento Ambiental
 - Asesoría Técnica de Medio Ambiente
 - Sección de Gestión Administrativa y Económica

Sección de Sostenibilidad
Sección de Servicios Ambientales Supramunicipales
Técnico Responsable del Laboratorio
Sección de Asistencia Técnica para la Sostenibilidad Municipal
Negociado de Vivero
Servicio Provincial de Tratamiento de Residuos

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

Servicio de Gestión Patrimonial
Sección de Patrimonio
Servicio de Abogacía Provincial
- Dirección General de Función Pública
Asesorías Técnicas (3)
Servicio de Selección y Gestión de Personal
Responsable de Gestión de Nóminas
Sección de Selección Externa de Personal
Negociado de Contratación de Personal
Negociado de Selección de Personal
Sección de Servicios Generales
Oficina de Información y Atención Ciudadana
Responsable de Acción Social y Gestión de Presencia
Responsable de Gestión de Presencia
Negociado de Seguridad Social y Prestaciones
Negociado de Acción Social
Servicio de Promoción Profesional
Sección de Gestión de la Formación Continua
Sección de Carrera Administrativa
Negociado de Gestión Administrativa y Registro de Personal
Servicio de Prevención y Salud Laboral
Servicio de RR.HH. de los Centros Sociales
Responsable de Recursos Humanos
- Dirección General de Economía
Tesorería
Sección de Tesorería
Negociado de Rentas y Transacciones
Negociado Administrativo de Tesorería
Negociado de Caja
Sección del Boletín Oficial de la Provincia
Negociado del Boletín Oficial de la Provincia
Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable
Responsable Informático Económico-Contable
Sección de Gestión Presupuestaria y Contable
Negociado de Gestión de Ingresos
Sección de Inversiones
Negociado de Administración de Inversiones
Sección de Gastos Corrientes
Negociado de Gastos Corrientes
Servicio de Análisis Económico de Inversiones
Servicio de Evaluación Presupuestaria de Inversiones y Políticas Públicas

DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO SOSTENIBLE

- Dirección General de Empleo y Desarrollo Sostenible
Servicio de Desarrollo
Sección de Gestión Económica y Financiera
Sección de Planificación y Programas Territoriales
Sección de Formación para el Desarrollo Territorial
Servicio de Fomento al Desarrollo Rural
Sección de Desarrollo Rural
Jefatura Unidad Agraria
Servicio de Promoción y Consolidación de Empresas
Sección de Promoción y Nuevas Empresas
Servicio de P.F.E.A.
Responsable Unidad Planificación y Supervisión de Obras
Sección Administrativa P.F.E.A.
Negociado Administrativo de P.F.E.A.

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**- Dirección General de Obras Públicas y Vivienda**

- Servicio de Administración de Obras y Servicios
 - Sección de Tramitación de Planes y Gestión Presupuestaria
 - Responsable de Gestión de Obras
 - Negociado Económico-Administrativo
 - Grupo de Reprografía
 - Sección de Oficina de Supervisión de Proyectos y Evaluación y Control
 - Responsable de Supervisión de Proyectos
 - Sección de Coordinación Administrativa
 - Negociado de Personal de Obras y Servicios
 - Responsable de Expropiaciones
 - Responsable de Tramitación de Planes y Programas
- Servicio de Apoyo Técnico
 - Unidad Técnica Funcional de Mantenimiento
 - Unidad Técnica Funcional de Asistencia Municipal
- Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo
 - Técnico Responsable de Bases de Datos Territoriales
 - Oficina de Gestión de la Encuesta de Infraestructuras y Equipam. Locales
 - Sección de Urbanismo
 - Centro de Información del Territorio
 - Negociado de Información Geográfica
 - Negociado de Documentación y Cartografía
- Servicio de Infraestructuras y Equipamientos Locales
 - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Zona 1
 - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Zona 2
 - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Zona 3
 - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Zona 4
 - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Zona 5
 - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Industrial
 - Unidad Técnica Funcional de Arquitectura 1
 - Unidad Técnica Funcional de Arquitectura 2
 - Unidad Técnica Funcional de Arquitectura 3
- Servicio de Carreteras
 - Sección Conservación y Explotación de Carreteras
 - Encargado de Conservación
 - Negociado Administrativo de Conservación y Explotación
 - Unidad Técnica Funcional de Proyectos y Obras
 - Asesoría Jurídica de Carreteras
- Servicio de Planificación y Programación

DELEGACIÓN DE CULTURA Y MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA

- Servicio de Acción Cultural
 - Sección de Promoción Cultural
 - Sección de Cultura Tradicional
 - Sección de Archivo, Documentación y Publicaciones
 - Imprenta Provincial
 - Talleres-Impronta
 - Negociado Administrativo de Imprenta y B.O.P.
- Servicio Jurídico Administrativo de Cultura
 - Sección Administrativa de Cultura
 - Negociado Administrativo de Cultura
- Centro José Guerrero

DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**- Dirección General de Bienestar Social**

- Servicio de Servicios Sociales Comunitarios
 - Sección de Programas
 - Sección de Administración de SS.SS.CC.
 - Sección de Inclusión Social, Atención a la Familia y Urgencias Sociales
 - Sección de Atención a la Dependencia, Autonomía Personal y Acción Comunitaria
 - Sección de Gestión Presupuestaria en SS.SS.CC.
 - Sección de Innovación, Calidad y Seguimiento de Servicios
 - Centro de Servicios Sociales Comunitarios Alfacar
 - Centro de Servicios Sociales Comunitarios Vegas Altas
 - Centro de Servicios Sociales Comunitarios Norte

Centro de Servicios Sociales Comunitarios Huétor Tájar-Montefrío
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Alhama
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Río Fardes-P. Martínez-La Calahorra
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Alpujarra
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Costa
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Iznalloz
Centro de Servicios Soc. Comunitarios Sierra Nevada
Centro de Servicios Soc. Comunitarios Pinos Puente
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Santa Fe
Centro de Servicios Soc. Comunitarios Valle Lecrín
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Vega/Temple/Las Gabias
Servicio del Centro Provincial de Drogodependencias
 Centro Motril
 Negociado Administrativo C.P.D.
 Sección Asistencial
- Dirección General de Centros Sociales
 Responsable de Salud Alimentaria, Víveres y Trazabilidad
 Jefatura de Cocina de Huéscar
 Jefatura de Cocina de Armilla
 Responsable de Calidad, Protocolos y Formación
 Sección de Administración, Contratación y Gestión Presupuestaria
 Responsable de Servicios Generales de Huéscar
 Responsable de Servicios Generales de Armilla
Residencia de mayores "La Milagrosa" - Dirección
 Supervisor (Mañana)
 Supervisor (Tarde)
 Responsable de Calidad y Gestión Asistencial
Residencia de mayores "Rodríguez Penalva" - Dirección
 Supervisor (Mañana)
 Supervisor (Tarde)
 Responsable de Calidad y Gestión Asistencial
Centro Psicopedagógico "Reina Sofía" - Dirección
 Supervisor (Mañana)
 Supervisor (Tarde)
 Responsable de Calidad y Gestión Asistencial
Centro Ocupacional "Reina Sofía" - Dirección
 Coordinador de Programas Ocupacionales

DELEGACIÓN DE DEPORTES Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Servicio de Deportes
 Sección de Promoción Deportiva
 Sección Administrativa de Deportes
 Negociado Administrativo de Deportes
Servicio de Instalaciones Deportivas
 Responsable de Conservación y Equipamiento
 Responsable de Conservación y Mantenimiento de Jardines
 Sección Administrativa de Instalaciones Deportivas
Servicio de Nuevas Tecnologías
 Sección de Infraestructuras Informáticas y de Comunicaciones
 Sección de Desarrollo
 Coordinación de Desarrollo
 Sección de Asistencia Informática a Municipios
 Sección de Atención a Usuarios
 Sección Administrativa de NN.TT.

DELEGACIÓN DE IGUALDAD Y JUVENTUD

 Sección de Juventud
 Negociado Administrativo de Juventud
 Sección de Igualdad
 Negociado Administrativo de Igualdad

DELEGACIÓN DE TURISMO"

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 5 de julio de 2017.- El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

NÚMERO 3.767

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARIA DE GOBIERNO. GRANADA

Jueces de Paz

EDICTO

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

PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA

D. José Luis Madrid Hernández, Juez de Paz Titular de Píñar (Granada)

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

Granada, 23 de junio del 2017.- El Secretario de Gobierno en Funciones, fdo.: Daniel de la Rubia.

NÚMERO 3.768

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARIA DE GOBIERNO. GRANADA

Jueces de Paz

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 20/06/2017, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GUADIX

D. Carlos Aguilera Garrido, Juez de Paz Titular de Alquife (Granada)

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

Granada, 23 de junio del 2017.- El Secretario de Gobierno en Funciones, fdo.: Daniel de la Rubia.

NÚMERO 3.766

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NUMERO CINCO DE GRANADA*Juicio sobre delito leve núm. 139/17*

EDICTO

Se hace saber que en este Juzgado se sigue Juicio sobre Delito Leve Inmediato registrado con el núm. 139/17, habiendo recaído sentencia por lo cual se requiere a D. Vicente García Carmona, con D.N.I. 24.174.497-W, para que en el plazo de cinco días desde la publicación del presente edicto comparezca en la sede de este juzgado y llevar a cabo su notificación. Se hace saber que de no comparecer y transcurrido el plazo continuará la tramitación del procedimiento.

(Firma ilegible).

NÚMERO 3.783

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NUMERO SEIS DE GRANADA*Notificación sentencia en delito leve Inmediato núm. 16/2017*

EDICTO

En el Juzgado de Instrucción numero Seis de Granada, se sigue D. Leve Inmediato número 16/2017 en el que ha recaído Sentencia, cuyo encabezamiento y Fallo es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA 71/2017

En Granada, a veintiuno de marzo de dos mil diecisiete.

Francisco Javier Zurita Millán, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción nº 6 de Granada, he visto y oído en Juicio Oral y Público, los presentes autos de juicio de delito leve inmediato registrado con el nº 16/17, por hurto, contra Ariadna Rius Villuendas, habiendo sido denunciante Francisco Joaquín Fernández García e interviniendo el Ministerio Fiscal.

FALLO

Que condeno a Ariadna Rius Villuendas, como autora responsable de un delito leve de hurto, a la pena de 20 días de multa con una cuota diaria de 5 euros y responsabilidad personal subsidiaria de 1 día de privación de libertad por cada dos cuotas no pagadas, y pago de las costas procesales.

La indicada pena pecuniaria habrá de ser satisfecha, como máximo, en dos plazos mensuales consecutivos.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal y resto de partes, haciéndoles saber que la misma no es firme pudiendo interponer frente a ella recurso de apelación en el plazo de cinco días desde su notificación, en legal forma ante este Juzgado y del que conocerá la ltma. Audiencia Provincial de Granada.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a Ariadna Rius Villudiendas o por encontrarse en ignorado paradero, expido el presente en Granada a veintiuno de junio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.771

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Ejecución núm. 58/17

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 71/2016 hoy Ejecución 58/2017 a instancia de Jacob Iván Somerville contra Tábula Rasa Gastronómica, S.L., se ha dictado Decreto de insolvencia de fecha 30 de junio de 2.017 contra el que cabe recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado Tábula Rasa Gastronómica, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 30 de junio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.772

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Ejecución núm. 86/17

EDICTO

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 86/2017 a instancia de la parte actora D. Martín Mutiso Kingoo contra Balneario Hotel Clinic Spa Sierra Elvira, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 29/06/2017, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

1.- Declarar a la ejecutada Balneario Hotel Clinic Spa Sierra Elvira, S.L., con CIF nº B-18949248, en situación de insolvencia total por importe de 36.931,21 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

2.- Una vez firme la presente resolución, remítase mandamiento por duplicado para su publicación en el Registro Mercantil.

Notifíquese la presente resolución”

Y para que sirva de notificación al demandado Balneario Hotel Clinic Spa Sierra Elvira, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 29 de junio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 3.773

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Ejecución nº 62/17

EDICTO

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 62/2017 a instancia de la parte actora D. Antonio Linares Ruiz contra Atarfe Industrias Cárnicas, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 29/06/17, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

1.- Declarar a la ejecutada Atarfe Industrias Cárnicas, S.L., con CIF nº B-18441741 en situación de insolvencia total por importe de 29.578,49 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

2.- Una vez firme la presente resolución, remítase mandamiento por duplicado para su publicación en el Registro Mercantil.

Notifíquese a las partes personadas.”

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

Granada, 29 de junio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 3.774

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Ejecución núm. 74/17***EDICTO**

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 74/2017 a instancia de la parte actora D^a Irene Isabel Cervera Vázquez contra Iteraítaca, S.L. y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 22/06/17, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar a la ejecutada Iteraítaca, S.L. con CIF nº B-18486571, en situación de insolvencia total por importe de 1.517,74 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Una vez firme la presente resolución, remítase mandamiento por duplicado para su publicación en el Registro Mercantil.

Notifíquese a las partes personadas.”

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

Granada, 22 de junio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 3.759

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)**EDICTO**

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada),

HACE SABER: Realizadas las pruebas y efectuada calificación final por el Tribunal de Selección de los aspirantes para la selección de un Agente de Innovación Local para el Centro Guadalinfo de Albuñuelas, por medio del presente y en cumplimiento de las Bases de la convocatoria se hace público el resultado obtenido por cada uno de los aspirantes, la propuesta de contratación y los aspirantes que quedan en bolsa.

Plazo de Reclamaciones: 10 días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

A) Puntuación obtenida por los Aspirantes.

| NOMBRE | PUNTUACIÓN | PUNTUACIÓN | TOTAL |
|--------------------------------|------------|---------------|-------|
| | CONCURSO | ENTREVISTA | |
| Antonio Miguel Tarifa Sánchez | 2 | 3 | 5 |
| María Esther Molina Parejo | 0,75 | 1 | 1,75 |
| Elisabeth Chica Díaz | 2,1 | 1 | 3,1 |
| María del Carmen Montes Solís | 5 | 2,5 | 7,5 |
| José Ángel López Agustín | 2,35 | 1 | 3,35 |
| María Luisa Ibarra Domene | 2,1 | 3,2 | 5,3 |
| Francisco José Galeas Mancera | 3,6 | 4 | 7,6 |
| José Miguel Ramírez Álvarez | 0,5 | 4 | 4,5 |
| Victoria Eugenia Martínez Moya | 2,15 | 1 | 3,15 |
| María Dolores Oliva Oliva | 0,25 | 1 | 1,25 |
| Fátima Ortega Maroto | 3,44 | 2,8 | 6,24 |
| Antonia Ruiz Moyano | 2,02 | No presentada | 2,02 |
| Mercedes Quesada Bocanegra | 1,19 | No presentada | 1,19 |

B) Propuesta de Contratación.

- D. Francisco José Galeas Mancera.

C) Aspirantes que quedan en Bolsa.

1. María del Carmen Montes Solís. Puntuación obtenida: 7,5 puntos.

2. Fátima Ortega Maroto. Puntuación obtenida: 6,24 puntos.

3. María Luisa Ibarra Domene. Puntuación obtenida: 5,3 puntos.

4. Antonio Miguel Tarifa Sánchez. Puntuación obtenida: 5 puntos.

5. José Miguel Ramírez Álvarez. Puntuación obtenida: 4,50 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñuelas, 4 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 3.800

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H)

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada),

HACE SABER: No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 13 de marzo de 2017 por el que se prestó aprobación a la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD-H), del Ayuntamiento de Albuñuelas, queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/85 de 2 de abril de bases de Régimen Local.

Se transcribe a continuación el texto de la Ordenanza:

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Albuñuelas 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 Albuñuelas.

ARTÍCULO 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Albuñuelas, en el ámbito de los dispuestos 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 Albuñuelas.

Corresponde al Ayuntamiento de Albuñuelas la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consiste 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 municipal.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñuelas 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 de 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 en 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 la 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 los artículos 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Albuñuelas, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Albuñuelas 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 art. 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 art. 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 usuarios, 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 válidamente realizada por funcionarios públicos designados al efectos por el Ayuntamiento de Albuñuelas, 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 consecuencia 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 Albuñuelas 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 de la Ley 11/2007, de 22 de 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 Albuñuelas dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes 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 la presente Ordenanza, 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 Albuñuelas crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en la 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 de 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 Albuñuelas.

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 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 el 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 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Albuñuelas 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 válidos 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 Albuñuelas dispondrá de 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 Albuñuelas, 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 al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

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

ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

Procedimientos modelados para ser ejecutables en formato electrónico:

- Avisos, sugerencias y reclamaciones.
- Presentación de escritos.
- Solicitud de información pública.

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 identificaciones 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 Electrónico 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 Albuñuelas, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñuelas, 4 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 3.801

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Ordenanza municipal reguladora sobre las normas mínimas de seguridad, salubridad y habitabilidad

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2017 acordó aprobar la

ordenanza municipal reguladora sobre las normas mínimas de seguridad, salubridad y habitabilidad exigibles en los procedimientos administrativos derivados de la aplicación 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñuelas, 3 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 3.802

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Ordenanza municipal reguladora de la documentación que debe acompañar a la solicitud de los procedimientos administrativos

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2017 acordó aprobar la ordenanza municipal reguladora de la documentación que debe acompañar a la solicitud de los procedimientos administrativos derivados de la aplicación 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía y supuestos derivados.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñuelas, 3 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 3.803

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto general de esta entidad para 2017

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 8 de mayo de 2017, por el que se prestó aprobación al presupuesto general de esta Entidad para 2017, queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se transcribe a continuación resumen del mismo por capítulos, plantilla de personal, cargos en dedicación e indemnización por asistencia a sesiones plenarias.

A) RESUMEN POR CAPÍTULOS**ESTADO DE GASTOS**

| <u>Cap.</u> | <u>Denominación</u> | <u>Euros</u> |
|-------------|---|---------------------|
| 1 | Gastos de personal | 397.646,98 |
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 275.200,00 |
| 3 | Gastos financieros | 950,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 89.160,00 |
| 6 | Inversiones reales | 368.703,76 |
| | Total Gastos | 1.131.660,74 |

ESTADO DE INGRESOS

| <u>Cap.</u> | <u>Denominación</u> | <u>Euros</u> |
|-------------|--|---------------------|
| 1 | Impuestos directos | 248.772,97 |
| 2 | Impuestos indirectos | 2.000,00 |
| 3 | Tasas, precios públicos y otros ingresos | 90.992,92 |
| 4 | Transferencias corrientes | 401.266,78 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 174.017,17 |
| 7 | Transferencias de capital | 236.829,05 |
| | Total ingresos | 1.153.878,89 |

B) PLANTILLA DE PERSONAL**PERSONAL FUNCIONARIO**

Secretario-Interventor: 1 (Agrupado con Ayto. El Pinar 50%)

NCD: 26

Policía Local: 1. Grupo C1. NCD: 22

PERSONAL LABORAL**LABORAL FIJO**

Aux. Administrativo: 1. Grupo C1. NCD: 22

LABORAL TEMPORAL

Dinamizador Guadalinfo: 1. J. completa.

Auxiliar Administrativo: 1. J. completa

Monitor Deportivo: 1. J. completa

Servicio Mantenimiento: 1. J. completa

Servicio de Limpieza Edificios: 2. J. parcial (62,50%)

Servicio de Basura y recogida viaria: 1. J. completa

Educadora Escuela Infantil: 1. J. completa

Auxiliar Ayuda a Domicilio: Jornada parcial. Puestos: en función del servicio.

Auxiliar de Biblioteca: 1. Jornada Parcial.

C) Cargos en dedicación

Concejalía de Obras. Dedicación parcial al 75%. Asignación: 1.382,32 euros brutos/14 pagas.

Concejalía trabajos específicos. Dedicación al 75%. 30 días año 2017. Asignación: 1.833,00/euros brutos.

D) Asistencias sesiones plenarias: 30,00 euros.

E) Asistencias comisiones informativas: 40,00 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñuelas, 4 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 3.797

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Aprobación del Plan Social para la Empleabilidad y Lucha contra la Crisis

EDICTO

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno Municipal, en su sesión de 29/06/2017 aprobó la actualización del Plan Social para la Empleabilidad y Lucha contra la Crisis (2015-2019), cuyas Bases son las siguientes:

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La situación económica actual, aunque de carácter global, incide de manera importante en nuestro municipio.

Consciente de esto el Ayuntamiento de Alfacar tiene la intención de poner los medios a su alcance que ayuden a paliar en lo posible dichos efectos que puedan producirse en sectores clave de nuestra economía.

Por ello, el presente Plan Social para la Empleabilidad y Lucha contra la Crisis (2015-2019), cuya característica básica, como su propio título indica, es la prioridad concedida a los factores socioeconómicos y laborales en la configuración de los sistemas de acceso, selección y participación de las personas actualmente desempleadas del Municipio de Alfacar.

El Plan Social para la Empleabilidad y Lucha contra la Crisis (2015-2019) del Ayuntamiento de Alfacar, tiene pues como uno de sus objetivos fundamentales facilitar una ayuda puntual, mediante la oportuna contratación laboral temporal de apoyo social, a las familias con mayores dificultades socioeconómicas, especialmente agudizadas por la crisis existente de empleo en la actualidad, poniendo para ello, de una forma clara y explícita, los medios necesarios de tipo organizativo y de gestión, presupuestarios, y empleo temporal al servicio de la mejora de la Empleabilidad y la inserción laboral de nuestros/as convecinos/as más necesitados/as.

Por todo ello con esta iniciativa se pretende:

1. En primer lugar, mantener y consolidar las condiciones e instrumentos para el acceso libre y estructurado de todos/as los/as ciudadanos/as de Alfacar al empleo público local, de carácter no estructural, con garantía expresa, en todo caso a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. En segundo lugar, dar cobertura parcial y concreta a las necesidades en general que pueda tener el municipio, tanto en obras públicas como en cualquier otro tipo de servicio que preste, con la necesaria agilidad en la selección y contratación de todo el posible personal laboral, no estable, de temporada.

3. Y en tercer lugar, este Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, pretende atender la demanda de atención social para el empleo de aquellas personas, que puedan acceder al mercado de trabajo, en función también de criterios sociofamiliares y laborales, y así poder paliar su situación económica y de desempleo.

Dicha convocatoria, cuyo objeto es cubrir eventualmente las necesidades temporales de personal, estará formada por una lista pública en la que los/as aspirantes serán admitidos/as de manera acorde a los requisitos exigidos para cada una de las plazas ofertadas, y tras la selección, clasificación y ordenación en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación pertinente, que establecerá un orden de preferencia predefinido para acceder a la cobertura de las necesidades temporales de empleo previstas en cada momento.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El objeto de la presente convocatoria es la puesta en marcha de un Plan Social de Empleabilidad y Lucha contra la Crisis en el municipio de Alfacar, cuyo fin principal es dar cobertura a las familias en situación socio-económica y laboral grave a través de la formalización de contratos de Apoyo Social de naturaleza temporal, a determinar por este Ayuntamiento en cada momento, mediante la creación de una lista pública ordenada de aspirantes, para el apoyo a la prestación de servicios públicos de competencia municipal que tengan relación preferentemente con las siguientes actividades:

- Tareas básicas de mantenimiento de parques, jardines y zonas de especial protección medioambiental.
- Servicios de mantenimiento y acondicionamiento de obras e instalaciones públicas.
- Sustituciones al Personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Otros que la Corporación estime de conveniencia social.

Se aplicara, de manera sistemática para todas las necesidades de interés social y cobertura temporal necesarias a determinar en el ámbito del Ayuntamiento de Alfacar.

Así mismo, estas listas confeccionadas podrán ser utilizadas por aquellas empresas que lo soliciten en busca de demandantes de empleo de la localidad. A tal efecto se creará una base de datos de distintos perfiles profesionales, que previa autorización se pondrán a disposición de aquellas empresas que así lo soliciten.

NOTA: Se podría incluir en el modelo de solicitud un apartado autorizando a la incorporación de los datos en esas bases de datos.

*Para aquellos que solo deseen ser incluidos en esas bases de datos y no deseen participar en la bolsa, solo presentarán su Curriculum Vitae.

Igualmente no será de aplicación para las contrataciones en las que existan convocatoria expresa, y cuando se trate de contrataciones dependientes de subvenciones concedidas por otros organismos en las que se establezcan distintos procedimientos de selección o distintos requisitos a los tenidos en cuenta para la formación de esta bolsa de empleo.

3. VIGENCIA Y CONVOCATORIAS:

El presente Plan Social para la Empleabilidad tendrá una vigencia desde su aprobación hasta la finalización de la legislatura (2015-2019).

La presente convocatoria de plazas surtirá efectos mediante la resolución de la Junta de Gobierno, en la que se relacionen las posibles necesidades de personal con carácter temporal, fijando los requisitos legales exigidos para ellas, características específicas, documentación a aportar conforme al baremo de méritos establecido como Anexo 1 y demás requisitos que se contienen en el presente documento, así como el plazo establecido de solicitudes, que será de manera improrrogable de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación en los Tablones de Anuncios Municipales y página Web municipal, dando traslado a todos/as los/as integrantes de la Comisión de control y seguimiento prevista y constituida en la base 5ª del presente Plan.

Las listas de trabajo derivadas de la presente convocatoria se actualizarán por resolución del Pleno con una periodicidad Bianaual, respecto de posible actualización de los nuevos méritos a aportar por los/as aspirantes, así como para la inclusión en las mismas de las nuevas solicitudes presentadas; sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro periodo por necesidades de funcionamiento. En estas se seguirá siempre el mismo procedimiento de solicitud y valoración subsiguiente.

*Anualmente se abrirá un plazo exclusivamente para nuevas incorporaciones a la bolsa

4. PLAZAS A OFERTAR Y CARACTERÍSTICAS:

Las posibles plazas a convocar para las respectivas Listas de Trabajo previstas, serán las relacionadas a continuación:

PLAZAS CONVOCADAS DE TIPO SOCIAL:

OFICIAL DE 1ª ALBAÑIL

*Peón de tareas múltiples

4 listas distintas:

1. Peón de la construcción

2. Barrendero.

3. Personal de limpieza de Edificios públicos.

Sin cualificación, Contratación: 2 meses máximo. Condiciones según convenio.

4. Peón de Jardinería

Carnet Fitosanitarios,

Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Formación mínima exigida (resolución de 28 de julio de 2015).

Periodo de Contratación: 2 meses máximo. Condiciones según convenio. Animador sociocultural

Necesaria Formación. Contratación: 2 meses máximo. Condiciones según convenio.

5. COMISIÓN BAREMADORA, Y DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:

1. Se creará una Comisión de Valoración para la revisión y valoración de las solicitudes y méritos aportados por los/as aspirantes, puntuados/as según los documentos aportados conforme al baremo de méritos que se adjunta como Anexo 1.

Dicha Comisión de Valoración estará compuesta de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público por los/as siguientes miembros (titulares y suplentes), a propuesta de la Junta de Portavoces.

- PRESIDENTE/A: (Director del servicio de Asuntos Sociales) y cuatro vocales:

- Uno elegido entre el personal del Ayuntamiento

- Trabajadora social.

- Dos elegidos entre la asamblea de parados del pueblo, que no sean interesados en el procedimiento.

- SECRETARIO/A (el/la de la Corporación o persona en quien delegue, que actúe con voz y sin voto).

En cuanto a su formación, características y funcionamiento se estará a lo previsto en lo establecido en el artículo 60 del EBEP respecto a los órganos de selección en la Administración Pública.

En todas sus reuniones podrán actuar como invitados/as, con voz pero sin voto, un/a representante de cada una de las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, sindicatos con implantación real en el pueblo y un/a representante de cada uno de los grupos políticos del Ayto. de Alfacar.

2. Así mismo, la Comisión de Valoración, tendrá las competencias básicas de control y seguimiento; propuesta de nuevos criterios selectivos y metodologías de funcionamiento; propuestas de necesidades y contratación; así como interpretación justa de las cuestiones que se susciten del presente texto.

6. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la presente convocatoria y su inclusión en las listas de Trabajo Temporal será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza solicitada. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.

- REQUERIR CERTIFICADO MÉDICO, indicando que no sufre impedimento para realizar las tareas encomendadas. (Siempre que no tenga coste para el solicitante).

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima en que se pueda acceder a la jubilación forzosa en el Régimen General de la Seguridad Social.

- Tener la nacionalidad española o de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 del EBEP. En caso de tratarse de extranjeros/as no comunitarios/as deberán de contar con el imprescindible permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor.

- Estar inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

- Tener la titulación o cualificación profesional necesaria para la plaza a cubrir.

- No haber sido separado/a del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o entes Locales, mediante expediente disciplinario alguno.

- No estar incurso en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1.984, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el momento de presentación de la solicitud y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Igualmente, en el momento de la formalización del contrato que se le haya ofertado al candidato/a se deberán acreditar los mismos ante el órgano de contratación.

El órgano de contratación de este Ayuntamiento podrá, con carácter previo a la formalización del contrato ofertado, verificar el cumplimiento del requisito de capacidad funcional para el puesto a desempeñar, mediante los correspondientes informes, de acuerdo con lo que se establece en la ley de prevención de riesgos laborales.

7. SOLICITUDES:

Las solicitudes de admisión o actualización en la presente convocatoria social de empleo temporal se facilitarán a los/as aspirantes por este Ayuntamiento según modelo oficial, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina, debiendo ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento de Identificación Personal.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Fotocopia del Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- Fotocopia del Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia del Certificado municipal de empadronamiento y convivencia (de oficio el ayto).
- Fotocopia del libro de familia de la unidad de convivencia.
- Fotocopia del certificado que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo, del/la solicitante y todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, emitido por el Servicio Estatal de Empleo (INEM)

- DECLARACIÓN DE LA RENTA O CERTIFICADO DE RETENCIONES DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL AÑO ANTERIOR

- Fotocopia de los títulos que se exigen para la plaza solicitada.
- Fotocopias de los contratos de servicios y méritos profesionales y experiencia laboral que se aleguen (según Anexo 1).
- Fotocopias de los cursos y/o acciones formativas en los que ha participado relacionadas con el puesto que se solicita, y se aleguen (según Anexo 1).

Se presentará una solicitud para cada plaza a concursar, según el modelo oficial (según Anexo 2).

8. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIONES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, ordenada la baremación y en un plazo no superior a dos meses, previa convocatoria de los/as miembros de la Comisión de Valoración por la Alcaldía, especificando lugar, fecha y hora de su constitución, esta dictará acuerdo resolutorio de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, especificando las causas de su exclusión.

Contra estas relaciones, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones a las mismas, en todo caso por escrito, constanding descripción precisa de la reclamación y aportando la documentación en que se fundamenta, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la/s misma/s, en los Tablones de Anuncios y Pagina Web municipal.

2. Posteriormente la Comisión de Valoración procederá a resolver las reclamaciones presentadas, aprobar las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, así como la baremación de los méritos aportados y su correspondiente calificación subsiguiente.

Finalizados los trabajos de baremación, la Comisión procederá a publicar en el tablón de anuncios y Pagina Web del Ayuntamiento la relación definitiva de los/as concursantes por orden de puntuación.

En caso de igualdad en la oportuna selección se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate:

- 1º Desempleados/as mayores de 45 años
- 2º Titular de familias monoparentales
- 3º Desempleados/as de larga duración
- 4º Jóvenes que accedan al primer empleo
- 5º Mujeres con problemas de violencia de género
- 6º Tener reconocida cualquier tipo de discapacidad
- 7º En todo caso, y siempre que persista el empate,

este se dilucidará finalmente por sorteo.

No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento, ni aportación de nuevos méritos que no se dispusieran antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Resueltas las reclamaciones, la Comisión elevará propuesta definitiva de listas ordenadas a la Alcaldía, publicándose la resolución definitiva de resultados en el mismo tablón de anuncios y Pagina Web Municipal.

9. COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES Y PROCEDIMIENTO:

1. Con carácter general, previa la formalización de la correspondiente propuesta, los distintos llamamientos se ofertarán a las personas que integran la lista que corresponda, por riguroso orden de la puntuación obtenida a tal efecto, siendo su funcionamiento ROTATIVO.

No podrán coincidir dos personas de la misma unidad familiar en el mismo turno, reservándose el puesto de la persona demandante en caso de coincidencia. Estando en expectativa de puesto durante los tres meses posteriores a la finalización del contrato de su familiar

2. Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de las listas de trabajo aprobadas se dejará constancia expresa por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

Para avisar y/o localizar al que deba cubrir una necesidad de carácter temporal, se realizará de manera alternativa y complementariamente, a través de los siguientes métodos:

1.- Por vía telefónica, realizándose al menos, en su caso, tres llamadas en el plazo de un día, mediante los números reseñados en la solicitud como disponibles, quedando el/la aspirante obligado a tenerlos en todo

momento operativos para su localización cuando sea necesario, siempre en horario de oficina.

2.- Por correo electrónico, siempre que el/la aspirante, hubiera indicado su dirección y disponibilidad.

3.- Por notificación fehaciente mediante los servicios propios de notificación municipales.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Si es localizado, previa información de la oferta, se le dará un plazo de 24 horas, para que acepte o renuncie a lo ofertado.

Si no es localizado/a, se pasará al siguiente de la lista, y así sucesivamente mediante el mismo procedimiento que el primero.

3. La aceptación del puesto ofertado, previa comprobación definitiva de los requisitos necesarios (la persona seleccionada deberá aportar, antes de la contratación, documentación actualizada que ratifique que se encuentra en la misma situación social y laboral que en el momento en que se realizó su valoración), dará lugar a la formalización del contrato previsto, en cada caso.

4. Las personas que sean llamadas para firmar un contrato y no lo hagan, así como aquellas que extingan voluntariamente el contrato de trabajo antes de su terminación, perderán automáticamente su derecho y se les excluirá de la lista que corresponda, excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del/la solicitante debidamente justificado. Esta situación supondrá la reserva de su posición en la lista, suspendiéndose, sin embargo los llamamientos posteriores mientras dure la situación. Recae en el/la solicitante la obligación de comunicar a la administración la desaparición de esta situación para volver a entrar en la lista de llamamientos en el puesto que tenía reservado.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1º grado de consanguinidad o afinidad, debidamente acreditada. Se actuará de igual manera que en el caso de enfermedad del/la solicitante.

- Causa de fuerza mayor apreciada discrecionalmente por la Administración.

- Por encontrarse con Contrato de trabajo superior a un mes, en cuyo caso y previa justificación documental, pasará a NO DISPONIBLE en la lista, hasta pasados tres meses de la finalización de contrato.

5. Serán igualmente motivo de exclusión de las listas de trabajo que correspondan:

- Por voluntad propia del/la solicitante.
- Por despido disciplinario justificado.
- Por no superar el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores.

- Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio por negligencia, bajo rendimiento, ausencia injustificada del puesto de trabajo o cualquier otra incidencia entorpecedora (no constitutivas de expediente disciplinario de despido) en un puesto de la misma categoría en esta misma entidad.

6. La no disponibilidad, o renuncia en una lista tendrá iguales efectos en el resto de listas.

7. En caso de encontrarse en más de una lista, al ser llamado de alguna de estas, decaerá en el resto al final de la correspondiente lista, no pudiendo ser llamado hasta que se produzca una rotación completa.

8. En caso de que la necesidad para cubrir un puesto sea inferior a 2 meses, la persona requerida para el puesto volverá a ser llamada hasta completar el ciclo de dos meses dos meses.

9. DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

A la entrada en vigor del presente Plan y sus convocatorias correspondientes quedarán derogados todos los acuerdos, bolsas y/o listas de trabajo temporal anteriores de igual o similares características, con referencia a esta materia.

10. ENTRADA EN VIGOR:

El presente Plan Social para la Empleabilidad y Lucha contra la Crisis (2015-2019), entrará en vigor, mediante la correspondiente resolución de Junta de Gobierno al día siguiente a su publicación en los tablones de anuncios municipales y página Web Municipal, y previa aprobación por el Pleno.

11. PUBLICIDAD:

Del presente texto íntegro y los correspondientes anuncios de convocatorias se dará amplia difusión, publicándose en los tablones de anuncios municipales, página Web Municipal (www.alfacar.es), y otros medios de difusión que se estimen oportunos (radio, cartería, redes sociales, etc.) para que en lo posible los/as ciudadanos/as de Alfacar, puedan inscribirse en el plazo que así se estipule para presentar sus solicitudes.

ANEXO 1:

BAREMO DE MÉRITOS

1º Méritos profesionales: máximo 20 puntos.

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el/la solicitante, mediante contrato laboral (reduciéndose en todos los casos, proporcionalmente los prestados a tiempo parcial).

a) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sea por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0.40 puntos.

b) 2º Formación profesional adquirida: máximo 10 puntos

Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas de formación o perfeccionamiento superados, sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una Universidad, una institución sindical, o corporativa de Derecho Público, o cualquier otra institución privada homologada para la acción formativa:

- Hasta 14 horas de duración ó 2 días: 0.14 puntos

- De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: 0.30 puntos

- De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: 0.60 puntos

- De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: 0.80 puntos

- De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días:
1.00 puntos

- De más de 200 horas de duración ó más de 40 días:
1.50 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con una puntuación mínima de (0.05 puntos).

3º Circunstancias personales, sociofamiliares y de empleo: máximo 20 puntos

a) Por mantener una situación de desempleo (justificado mediante la correspondiente tarjeta de demanda de empleo del SAE, actualizada):

- De doce a dieciocho meses en situación desempleo activo: 1 punto.

- Entre 18 y 24 meses en situación de desempleo activo: 1.5 puntos.

- Más de 24 meses en situación de desempleo activo: 3 puntos.

b) Por residir en el Municipio de Alfacar, con una permanencia mínima de 12 meses antes de presente convocatoria social de empleo: 3 puntos (es necesario presentar certificado municipal de empadronamiento y convivencia)

- De doce a dieciocho meses de permanencia: 1 punto.

- Entre 18 y 24 meses en situación de permanencia: 1.5 puntos.

- Más de 24 meses en situación de permanencia: 3 puntos.

c) Por cargas familiares (por cada miembro a cargo menor de 25 años, o persona en situación de dependencia): 0,20 puntos.

d) Tener un grado de Minusvalía como mínimo del 33% expedido por el órgano competente: 1 punto.

(Es necesario presentar dicho certificado acreditativo del grado de minusvalía, así como un informe sociolaboral de capacidad para la plaza presentada expedido por el órgano competente)

e) Por circunstancias sociolaborales, a valorar en cada caso por la Comisión, previa comprobación de las mismas, y específicamente:

1. Desempleados/as mayores de 45 años: 1,00 puntos

2. Titular de familias monoparentales: 0,50 puntos

3. Jóvenes que accedan al primer empleo: 0,50 puntos

4. Mujeres con problemas de Violencia de Género: 0,50 puntos

*(Solo se valorará acumulable un máximo de dos de las anteriores circunstancias).

f) Por estar participando de alta en un Itinerario Personalizado de Inserción Sociolaboral (IPI) adecuado a su capacidad profesional, aptitudes y circunstancias personales, acreditado mediante informe o certificado expreso de los Servicios Públicos de Empleo y entidades colaboradoras acreditadas: 3 puntos.

g) Por no haber trabajado nunca para el Ayuntamiento de Alfacar: 2 puntos

h) Situación económica:

Ingresos de la unidad de convivencia: computar todos los ingresos resultantes de las sumas de los distintos ingresos de cada uno de los miembros de la unidad

de convivencia, sea cual sea su procedencia, dividiéndolos por el número de componentes de la unidad familiar.

Menos de 200 euros/ mensuales: 6 puntos

Hasta 300 euros/ mensuales: 4 puntos

Hasta 400 euros/ mensuales: 2 puntos

*Acreditación: certificados de ingresos del INEM, de la Tesorería de la Seguridad Social y de la Delegación de Bienestar Social en caso de PNC.

Alfacar, 4 de julio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 3.798

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Cuenta general del presupuesto, ejercicio 2016

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que formulada y rendida la cuenta general de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2016, e informada favorablemente en la reunión de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda de fecha 22 de junio de 2017, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente día a la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales y 8 días más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que consideren pertinentes, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Alfacar, 3 de julio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 3.799

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Bases Concurso de Pintura Rápida Villa de Alfacar

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento de Alfacar convoca el II Certamen de Pintura Rápida Villa de Alfacar (Granada) cuyas Bases son las siguientes:

I.- DESCRIPCIÓN

El día 19 de agosto de 2016, sábado, se celebrará en el municipio de Alfacar (Granada), el Segundo Certamen de Pintura Rápida al aire libre, que organiza la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento.

El concurso se desarrollará el indicado día desde las 8:00 horas y finalizará a las 15:00 horas.

II.- OBJETIVOS

- Promover la afición a la pintura en su faceta de creación.

- Dar a conocer entre el gran público la obra pictórica de los/as artistas participantes.

- Difundir la visión del municipio captada por los/as artistas participantes.

III. PARTICIPANTES Y MATERIAL

Podrán participar todos/as los/as pintores/as, tanto consagrados/as, como noveles, aficionados/as o profesionales que lo deseen, siempre que tengan cumplidos los 18 años de edad.

Los/as participantes deberán concurrir a la hora indicada provistos de soporte montado sobre bastidor u otro material rígido de color blanco y superficie lisa, sin textura, siendo las dimensiones mínimas de 50 x 50 cm, admitiéndose un solo soporte por concursante.

Cada participante aportará, además, un caballete donde, una vez concluida la obra y durante la deliberación y fallo del Jurado, será expuesta la misma.

Además del material obligatorio indicado, cada participante podrá aportar cuanto material estime necesitar para el desarrollo de su obra.

IV. - MODALIDAD, TÉCNICA, ESTILO Y TEMA

Técnica Libre (pintura al óleo, acuarela, carboncillo, plumilla o acrílico, etc.) y estilo Libre.

El tema a realizar será "Alfacar", sus calles, inmuebles, gentes y paisajes, a elección de cada participante.

Las obras podrán reflejar estos espacios en su totalidad o centrarse en algún elemento concreto o detalle, etc.

El Jurado calificador tendrá en cuenta especialmente la innovación en ejecución composición y temática de las obras respecto al municipio de Alfacar.

V. - NUMERACIÓN, SELLADO Y ENTREGA DE LA OBRA.

Los/as participantes se presentarán el día del Certamen a las 8:00 horas en el Ayuntamiento de Alfacar para el sellado de su material, que se efectuará hasta las 10:00 horas ininterrumpidamente, teniendo de plazo hasta las 15:00 horas de dicho día para entregar su obra.

Hasta las indicadas 15:00 horas los/as participantes podrán entregar su obra en la "Plaza de la Iglesia" del municipio de Alfacar, quedando fuera de concurso las obras que se presenten con posterioridad.

Las obras entregadas se expondrán desde las 17:00 horas hasta las 19:00 horas en su respectivo caballete, permaneciendo expuestas durante la deliberación y fallo del Jurado y hasta el final del Certamen.

Las obras se entregarán, en todo caso, sin firmar.

VI.- FALLO DEL JURADO

El jurado dictaminará el fallo a las 19:00 horas del mismo día del Certamen, estando reunido a tal fin en el mismo lugar de la entrega de la obra.

El fallo del Jurado es inapelable, pudiendo declarar desierto alguno de los premios si considera que no alcanzan las obras un nivel artístico mínimo.

Una vez conocidos los premios, los/as participantes premiados firmarán sus obras.

Las obras premiadas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Alfacar, que se reservará todos los derechos sobre las mismas.

Concluido el acto y, de inmediato, se procederá a la devolución de los soportes y obras a los/as participantes cuyas obras no hubiesen resultado premiadas.

VII- PREMIOS

Se establecen los siguientes Premios, todos ellos en metálico, que estarán dotados de las siguientes cuantías:

PRIMER PREMIO: 1.000,00 euros

SEGUNDO PREMIO: 500,00 euros

TERCER PREMIO: 300,00 euros

El importe de los premios quedará sujeto a la legislación fiscal vigente. La relación de ganadores/as se hará pública en el momento del fallo del Jurado y será expuesta durante la exposición colectiva.

No podrá recaer más de un premio en una misma obra.

Los premios están patrocinados por el Ayuntamiento de Alfacar y la Excelentísima Diputación Provincial de Granada.

Las obras premiadas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Alfacar, adquiriendo todos los derechos sobre las mismas.

VIII. - INSCRIPCIONES

El plazo de inscripción permanecerá abierto desde el día 24 de julio al día 19 de agosto, ambos inclusive, de 2017, cabiendo la posibilidad de inscribirse personalmente en el momento del sellado del soporte en el día de la celebración del certamen.

Las inscripciones se efectuarán en el Registro del Ayuntamiento de Alfacar, sito en Plaza de la Iglesia s/n, en horario de 9 a 14 horas, en el teléfono 958543002, o mediante envío de Fax al núm. 958543547, en días laborables de lunes a viernes.

La inscripción es gratuita.

IX. - COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado por los siguientes miembros, en número de cinco:

Por el Ayuntamiento de Alfacar:

- La Alcaldesa-Presidenta que actuará como Presidenta del mismo.

- Un Concejal de la Corporación de Alfacar, que actuará como vocal, siendo el Concejal Delegado del Área de Cultura.

- Dos monitores de los talleres de pintura: D^a Josefa Molero y D. Fidel Baena

Por la Diputación de Granada:

- Actuarán como Vocal del Jurado un Técnico en Artes Plásticas.

En caso de empate en las votaciones el Presidente del Jurado tendrá voto de calidad.

X. - PATROCINADORES.

- Ayuntamiento de Alfacar

- Excelentísima Diputación Provincial de Granada

Alfacar, 30 de junio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 3.775

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)*Cuenta General al ejercicio de 2016***EDICTO**

D. Francisco Hidalgo Sáez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almegíjar (Granada),

HACE SABER: Que formulada y rendida la Cuenta General del presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2016, y una vez dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en fecha 22 de junio de 2016, se expone al público por plazo de quince días hábiles y ocho más a contar desde la publicación de este Edicto en el BOP, durante el cual los interesados podrán presentar, por escrito, reclamaciones, reparos u observaciones, los cuales si existieren serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterla al Pleno de la Corporación, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3º 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almegíjar, 23 de junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, (firma ilegible).

NÚMERO 3.756

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Contratación de servicios deportivos en piscina cubierta municipal, pabellón municipal de deportes y otras actividades deportivas de Almuñécar

EDICTO**I.- ENTIDAD ADJUDICATARIA**

A) Ayuntamiento de Almuñécar
B) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

C) Expediente número: 114/17, (2017-082119(17-252619-001). Modificado 2017-087550.

D) Dirección Perfil del Contratante: <http://www.perfil.almunecar.es>

II.- OBJETO DEL CONTRATO:

A) Tipo de contrato: Servicio
B) Descripción del objeto: Contratación de Servicios deportivos en piscina cubierta municipal, pabellón municipal de deportes y otras actividades deportivas en Almuñécar.

III.- PLAZO DE DURACIÓN: Dos años, pudiendo ser prorrogado por dos años (uno más uno)

IV.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA.

A) Tramitación: Ordinaria.
B) Procedimiento: Abierto.

C) Forma: Oferta económica más ventajosa atendiendo a varios criterios.

V.- GARANTÍAS:

A) Garantía Provisional: No se requiere

B) Definitiva: 5 % del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.

VI.- PRECIO DE LICITACIÓN: 262.383,33 euros anuales IVA excluido.

VII.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

A) Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Domicilio: Plaza de la Constitución, nº 1

C) Localidad y código postal: Almuñécar (Granada), 18690

D) Teléfono 958838601 y/o en la página web del Ayuntamiento [°]Error! Referencia de hipervínculo no válida.

VIII.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en alguna de las prohibiciones de contratar comprendidas en el art. 60 del TRLCSP y acrediten solvencia económica y financiera en los términos del art. 54 a 64 y 72 a 82 del TRLCSP, requisito que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo al artículo 65 del TRLCSP sea exigible.

IX.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA: Los exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

X.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

A) Fecha límite de presentación: Hasta el 8 de agosto de 2017. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o declarado festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

B) Documentación que integrarán las proposiciones: Ver pliego de cláusulas administrativas.

C) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar.

XI.- APERTURA DE OFERTAS:

A) Lugar: salón de actos del Ayuntamiento.

B) Fecha y hora: Que se comunique por teléfono, e-mail o perfil del contratante a los licitadores.

XII.- Gastos del anuncio: por cuenta del adjudicatario.

Almuñécar, 3 de julio de 2017.- El Alcalde en Funciones (firma ilegible).

NÚMERO 3.757

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Contratación para el servicio de asesoramiento jurídico para el Ayuntamiento de Almuñécar.

EDICTO**I.- ENTIDAD ADJUDICATARIA**

A) Ayuntamiento de Almuñécar

B) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

C) Expediente número: 147/2016 (Gestiona 7786-16)

D) Dirección Perfil del Contratante: <http://www.perfil.almunecar.es>

II.- OBJETO DEL CONTRATO:

A) Tipo de contrato: Servicio.

B) Descripción del objeto: Contratación para el Servicio de Asesoramiento Jurídico para el Ayuntamiento de Almuñécar.

III.- PLAZO DE DURACIÓN: Dos años susceptibles de prorrogarse por igual periodo.

IV.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA.

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Abierto.

C) Forma: Oferta económica más ventajosa atendiendo a varios criterios.

V.- GARANTÍAS:

A) Garantía Provisional: No se requiere

B) Definitiva: 5% del precio de adjudicación excluido el IVA.

VI.- PRECIO DE LICITACIÓN: 50.000,00 euros anuales IVA no incluido.

VII.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

A) Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Domicilio: Plaza de la Constitución, nº 1

C) Localidad y código postal: Almuñécar (Granada), 18690

D) Teléfono 958838601 y/o en la página web del Ayuntamiento ^oError! Referencia de hipervínculo no válida.

VIII.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en alguna de las prohibiciones de contratar comprendidas en el art. 60 del TRLCSP y acrediten solvencia económica y financiera en los términos del art. 54 a 64 y 72 a 82 del TRLCSP, requisito que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo al artículo 65 del TRLCSP sea exigible.

IX.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA: Los exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

X.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

A) Fecha límite de presentación: Fecha límite: 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, terminando a las 14 horas. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o declarado festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

B) Documentación que integrarán las proposiciones: Ver pliego de cláusulas administrativas.

C) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar.

XI.- APERTURA DE OFERTAS:

A) Lugar: salón de actos del Ayuntamiento.

B) Fecha y hora: La que se comunique en el perfil del contratante o por e-mail a los licitadores.

XII.- Gastos del anuncio: por cuenta del adjudicatario.

Almuñécar, 3 de julio de 2017.- El Alcalde en Funciones (firma ilegible).

NÚMERO 3.764

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Licitación explotación quiosco bar en Parque Municipal Cuesta Blanca de Cájar

EDICTO

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno de 22 de junio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de la concesión administrativa para la explotación del quiosco en el parque público Cuesta Blanca de Cájar, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Cájar (Granada).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Intervención.

c) Número de expediente: CA 1/2017

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: concesión demanial del uso privativo del quiosco sito en Parque Cuesta Blanca para la realización de actividades recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas.

b) CPV: 55410000-0; CPA: 84.13.15.

c) Lugar de ejecución: Parque Cuesta Blanca, Cájar.

d) Plazo de ejecución: dos años, prorrogables anualmente hasta un total incluidas prorrogas de 4 años.

e) Indicar si la ejecución del contrato comprende la ejecución de obras: no.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento: abierto.

b) Criterios de adjudicación: los establecidos en la cláusula 16 de los Pliegos de Condiciones Administrativas.

4. Tipo de licitación: se fija como canon mínimo de explotación 275 euros anuales. Se rechazarán las proposiciones que no oferten el canon mínimo.

5. Garantías exigidas: sólo definitiva: 300 euros.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Cájar.

b) Domicilio: Campanario nº 3.

c) Localidad y código postal: Cájar, 18199.

d) Teléfono: 958501505

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: según cláusula diecinueve de Pliegos de Condiciones, 15 días naturales (15) siguientes a publicación de anuncio en BOP y en el Perfil del Contratante.

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica, financiera y técnica se acreditará con medios establecidos en los artículos 64 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 14 horas del quinceavo día natural siguiente a publicación de anuncio en BOP y Perfil del Contratante. Si el último día del plazo coincidiera con sábado o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

b) Documentación que integrará las ofertas: los establecidos en la cláusula 19 de los Pliegos de Condiciones Administrativas.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Cájar.

2. Domicilio: Campanario nº 3.

3. Localidad y código postal: Cájar, 18199.

d) Dirección electrónica: oficinas@cajar.es

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses.

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Cájar.

b) Dirección: Campanario nº 3.

c) Localidad y código postal: Cájar, 18199.

d) Fecha y hora:

- Sobre A Documentación Administrativa: el tercer día natural siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, salvo que coincida con sábado o festivo, en cuyo caso, se abrirá el día inmediato hábil siguiente.

- Sobre B: Documentación Técnica y Oferta Económica: el cuarto día hábil siguiente al de apertura del sobre A.

10. Gastos de anuncios: a cargo del licitador que resulte adjudicatario del contrato.

11. Perfil contratante: wordpress.cajar.es y www.cajar.es

Cájar, 3 de julio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Ana M^a García Roldán.

NÚMERO 3.752

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Padrón agua potable y otros, fact. 01/05/2017 al 31/05/2017

EDICTO

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de junio de 2017 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/05/2017 al 31/05/2017 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

Churriana de la Vega, 4 de julio de 2017.- El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 3.788

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)

Resolución Alcaldía dedicación parcial Concejal

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista del Acuerdo del Pleno de fecha 23 de marzo de 2017, por el que se aprueba la relación de cargos que se han de desempeñar en régimen de dedicación parcial, se reconocen sus derechos económicos y se fijan las retribuciones que les correspondan.

Vista la resolución de Alcaldía de fecha 15 de junio de 2017 por el que se amplían las competencias delegadas en D. José Manuel Sánchez Gámez.

Visto el certificado de emitido por la Tesorería de la Seguridad Social de fecha 21 de junio de 2107 en el que consta la situación de baja en el régimen general en que se encuentra D. José Manuel Sánchez Gámez.

RESUELVO

PRIMERO. Designar a D. José Manuel Sánchez Gámez, Concejal Delegado encargada de Agricultura, Empleo, Desarrollo y Servicios Municipales para el desempeño de su cargo en régimen de dedicación parcial, 75% con las retribuciones acordadas por el Pleno, esto es 750, 00 euros brutos mensuales.

SEGUNDO. Formalizar con el designado el correspondiente contrato y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO. La duración del contrato será desde el día 1 de julio de 2017 hasta el día 31 de agosto de 2017.

CUARTO. Notificar la presente resolución al interesado a los efectos de su aceptación expresa.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

SEXTO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra la presente resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Antonio Fornieles Romero, en Ferreira, 28 de junio de 2017, de lo que, como Secretaria, doy fe.

NÚMERO 3.836

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

Aprobación inicial de las siguientes ordenanzas: ordenanza reguladora de la creación de la sede electrónica, ordenanza reguladora de la ocupación temporal de edificios, locales e instalaciones municipales y la ordenanza reguladora del Registro Municipal de Viviendas Protegidas

EDICTO

La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Gobernador,

HACE SABER: Que en la Secretaría-Intervención se encuentran los expedientes relativos a la aprobación inicial de las siguientes ordenanzas: Ordenanza reguladora de la creación de la sede electrónica; Ordenanza reguladora de la ocupación temporal de edificios, locales e instalaciones municipales; y la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Viviendas Protegidas, aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2017.

Los interesados podrán interponer contra los citados expedientes los recursos y/o reclamaciones que estimen oportunos con sujeción a las siguientes indicaciones:

Plazo: 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si en el expresado plazo, no se presentasen alegaciones o recursos el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Gobernador, 3 de julio de 2017.

NÚMERO 3.762

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Adjudicación del servicio de ayuda a domicilio

EDICTO

Por acuerdo de Pleno de fecha 26 de mayo de 2017, se adjudicó el contrato de Ayuda a Domicilio, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Gójar
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
 - c) Número de expediente. 225/2016
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.gojar.es
- 2. Objeto del contrato:**
- a) Tipo: servicios
 - b) Descripción: Ayuda a Domicilio
 - c) Lote: no
 - d) CPV: 85311100-3 85312400-3
 - e) Acuerdo marco: no

f) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia

g) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 24/01/2017

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria

b) Procedimiento: abierto

4. Valor estimado del contrato: 440.920,32 euros.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 440.920,32 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 26 de mayo de 2017

b) Fecha de formalización del contrato: 14 de junio de 2017.

c) Contratista: Clece, S.A.

d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 438.627,84 euros.

Importe total: 456.173,24 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: mejoras ofertadas, precio hora, bolsa de horas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 30 de junio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Fco. Javier Maldonado Escobar.

NÚMERO 3.785

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

Contrato de obras de intervención en el Cuarto Real de Santo Domingo, destinadas a la protección de restos arqueológicos

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 87/2017.- PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE OBRAS DE INTERVENCIÓN EN EL CUARTO REAL DE SANTO DOMINGO, DESTINADAS A LA PROTECCIÓN DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS

a) Ayuntamiento de Granada.

b) Servicio de Contratación.

c) Expediente número: 87/2017

2.- Objeto del contrato:

a) Obras de intervención en el Cuarto Real de Santo Domingo, destinadas a la protección de restos arqueológicos.

b) División por lotes y número: no hay

c) Lugar de ejecución: Granada.

d) Duración del contrato: cuatro meses.

3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4.- Presupuesto base de licitación: 445.439,95 euros

5.- Garantías:

Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido).

6.- Obtención de documentación e información:
 a) Página Web: www.granada.org/contrata.nsf.
 b) Teléfono: 958248107.
 c) Telefax: 958248256
 d) Correo electrónico: contratacion@granada.org
 e) Fecha límite de obtención de documentos e información: desde las 9:00 horas a las 14:00 horas en el plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- Requisitos específicos del contratista: Clasificación de la empresa:

Ver apartado nº 13 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: hasta las 12'00 del día siguiente hábil a aquél en que finaliza el plazo de examen del expediente.

b) Documentación que integrará las ofertas:

Sobre 1: Documentación administrativa.

Sobre 2: Criterios ponderables en función de un juicio de valor.

Sobre 3: Criterios evaluables de forma automática.

c) Lugar de presentación: Servicio de Contratación, Granada, Avda. Fuerzas Armadas, "Complejo Administrativo Los Mondragones", Edificio C derecha, 1ª planta.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (procedimiento abierto): dos meses.

9.- Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.

b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.

c) Localidad: Granada, 18071.

d) Fecha y hora: Según se determine por la Mesa de Contratación.

10.- Otras informaciones: Criterios de adjudicación:

Ver apartado nº 21 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

La valoración de las proposiciones se realizará de conformidad con lo indicado en el apartado nº 21 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

11.- Gastos del anuncio: por cuenta del adjudicatario.

12.- Portal informático o página Web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:

www.granada.org/contrata.nsf

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 3 de julio de 2017.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Angel Redondo Cerezo.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CONTRATACIÓN

Contrato de servicios de coordinación de seguridad y salud de los trabajos de señalización vertical, horizontal y de balizamiento del término municipal de Granada

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 33/2017.- PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJOS DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL, HORIZONTAL Y DE BALIZAMIENTO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE GRANADA.

1.- Entidad Adjudicadora

a) Ayuntamiento de Granada.

b) Servicio de Contratación.

c) Expediente número: 33/2017

2.- Objeto del contrato:

a) Servicios de coordinación de seguridad y salud de los trabajos de señalización vertical, horizontal y de balizamiento del término municipal de Granada.

b) División por lotes y número: no hay.

c) Lugar de ejecución: Granada.

d) Duración del contrato: seis años incluidas las prórogas.

3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4.- Presupuesto base de licitación: 5.669,57 euros

5.- Garantías:

Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato.

6.- Obtención de documentación e información:

a) Página Web: www.granada.org/contrata.nsf.

b) Teléfono: 958248107.

c) Telefax: 958248256

d) Correo electrónico: contratacion@granada.org

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: desde las 9:00 horas a las 14:00 horas en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- Requisitos específicos del contratista: Clasificación de la empresa:

Ver apartado nº 12 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: hasta las 12:00 del día siguiente hábil a aquél en que finaliza el plazo de examen del expediente.

b) Documentación que integrará las ofertas:

Sobre 1: Documentación administrativa.

Sobre 2: Criterios ponderables en función de un juicio de valor.

Sobre 3: Criterios evaluables de forma automática.

c) Lugar de presentación: Servicio de Contratación, Granada, Avda. Fuerzas Armadas, "Complejo Administrativo Los Mondragones", Edificio C derecha, 1ª planta.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (procedimiento abierto): dos meses.

9.- Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.

b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.

c) Localidad: Granada, 18071.

d) Fecha y hora: según se determine por la Mesa de Contratación.

10.- Otras informaciones: criterios de adjudicación:

Ver apartado nº 20 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

La valoración de las proposiciones se realizará de conformidad con lo indicado en el apartado nº 20 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

11.- Gastos del anuncio: por cuenta del adjudicatario.

12.- Portal informático o página Web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:

www.granada.org/contrata.nsf

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 3 de julio de 2017.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Angel Redondo Cerezo.

NÚMERO 3.787

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Asignación de dedicación exclusiva a D^a Inmaculada Puche López

EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día treinta de junio de dos mil diecisiete, entre otros acuerdos, adoptó el que con el núm. 227, literalmente dice:

Asignación de dedicación exclusiva a D^a Inmaculada Puche López.

Se presenta a Pleno expediente de Secretaría General relativo a asignación del régimen de dedicación exclusiva a D^a Inmaculada Puche López.

En el expediente consta escrito presentado por la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular de fecha 22 de junio de 2017, por el que solicita la modificación del régimen de retribuciones de algunos miembros de su Grupo, sin que ello suponga modificación en cuanto al número de dedicaciones exclusivas asignadas al Grupo Popular.

En consecuencia, visto informe de Intervención emitido al respecto, de fecha 23 de junio de 2017, y fiscalizado de conformidad, y en base al artículo 75.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y lo que para el supuesto de tales retribuciones se dispone en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas el Excmo. Ayuntamiento Pleno, aceptando propuesta de Alcaldía, acuerda por unanimidad:

Primero.- La asignación a D^a Inmaculada Puche López, el régimen de retribuciones, en la modalidad de dedicación exclusiva, con efectos del día 1 de septiembre de 2017, en los términos recogidos en el acuerdo plenario de fecha 30 de mayo de 2016, por el que se establecieron el régimen de retribuciones y de dedicaciones de los miembros de la Corporación, y en concreto en su apartado 1^º C) correspondiente a retribuciones de los Señores Corporativos, en régimen de dedicación exclusiva, en la cuantía de 50.010,38 euros.

Segundo.- El pase de D. Fernando Arcadio Egea Fernández-Montesinos al régimen de indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados en los términos recogidos en el apartado 3^º del citado acuerdo plenario, con efectos, igualmente, del día 1 de septiembre de 2017.

Granada, 3 de julio de 2017.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 3.790

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H)

EDICTO

Al no haberse presentado reclamación durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H) del Ayuntamiento de Guadahortuna, para su general conocimiento y cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases sobre Régimen Local

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada).

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Guadahortuna 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 Guadahortuna (y en los siguientes organismos de él dependientes:).

ARTÍCULO 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Guadahortuna, en el ámbito de lo dispuesto

en este 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 Guadahortuna.

Corresponde al Ayuntamiento de Guadahortuna 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 sedexx.dip-gra.es para la ordenanza de Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H).

La sede electrónica del Ayuntamiento de Guadahortuna 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 aquellos 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 artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Guadahortuna, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Guadahortuna 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 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 artículo 4 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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 I 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 Guadahortuna, 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 Guadahortuna 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 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 Guadahortuna dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes 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 Guadahortuna crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedi-

mientos 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 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Guadahortuna.

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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Guadahortuna 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 Guadahortuna 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 II 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 Guadahortuna, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la del artículo 41 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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 al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

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

ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquellos ejecutables en formato electrónico, y aquellos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

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

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....., 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 el artículo 10 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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.

Guadahortuna, 3 de julio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caballero Cabrerizo.

NÚMERO 3.778

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Aprobación de padrones

EDICTO

D. José García Giralte, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que aprobados por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2017, los padrones de la tasa del servicio domiciliario de agua potable, recogida de basura, alcantarillado, depuración de aguas y canon de mejora autonómico, correspondientes al Segundo Trimestre de 2017, se exponen al público por espacio de quince días a contar del siguiente al de la publicación en el B.O.P. a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el órgano que los aprobó en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquéllos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario al día siguiente al de la terminación del plazo de exposición.

Lugar de Cobro: Oficina de Agua y Gestión de Huéscar.
Plazo de Ingreso: 60 días naturales desde el inicio de la puesta al cobro.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huéscar, 4 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 3.780

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

Expt. 125/2011, Ordenanza reguladora de Residuos Sólidos de Construcción y Demolición, publicación texto íntegro

EDICTO

ORDENANZA REGULADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 3 de mayo de 2011, se procedió a la aprobación de la Ordenanza reguladora de Residuos sólidos de construcción y demolición, publicándose en el BOP nº 97 de fecha 24 de mayo de 2011.

Desde dicha fecha se han promulgado La Ley 22/2011 de Residuos y suelos contaminados, que sustituye a la anterior Ley 10/1998, el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía y la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, que hacen necesaria una nueva redacción de la ordenanza hasta entonces vigente.

En la actualidad, la principal problemática ambiental asociada a los residuos generados por las obras de nueva construcción, remodelación, rehabilitación y demolición se debe a una gestión insuficiente que conlleva el vertido incontrolado de parte de dichos residuos. En este contexto, los retos a alcanzar para estos residuos se focalizan en la eliminación de los vertederos incontrolados de escombros existentes y el establecimiento de un sistema de gestión que, en consenso con los agentes implicados (administraciones, constructores, promotores, canteros, etc.), priorice la prevención, reutilización y reciclaje y otras formas de valorización, y la deposición controlada en vertedero únicamente cuando no existan otras alternativas viables, dando así cumplimiento a la legislación vigente aplicable.

La Ley 22/2011 de Residuos y suelos contaminados, que sustituye a la anterior Ley 10/1998, establece en su artículo 12.2, que corresponde a las Entidades Locales:

a) Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en la que establezcan sus respectivas ordenanzas. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

b) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

c) Las Entidades Locales podrán, entre otras actuaciones:

- Elaborar programas de prevención y de gestión de los residuos de su competencia.

- A través de sus ordenanzas, obligar al productor o a otro poseedor de residuos peligrosos domésticos o de residuos cuyas características dificultan su gestión a que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características o a que los depositen en la forma y lugar adecuados.

- Realizar sus actividades de gestión de residuos directamente o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación sobre régimen local. Estas actividades podrán llevarse a cabo por cada entidad local de forma independiente o mediante asociación de varias Entidades Locales.

Por otra parte, en el artículo 104 de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, de 9 de julio, se atribuye a la administración local:

a) El establecimiento de un sistema de fianzas, en las condiciones que se establecen en el Reglamento de Residuos de Andalucía.

b) La supervisión de la producción de residuos de construcción y demolición en las obras de su competencia.

c) La adecuada gestión de los residuos de construcción y demolición que sean de su competencia conforme lo dispuesto en el Reglamento de Residuos de Andalucía.

En esta línea, el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, instan a los entes locales a la aprobación de una ordenanza que regule la prevención, producción, posesión, transporte, gestión y destino de los residuos de construcción y demolición en su ámbito territorial de actuación así como los mecanismos para el cálculo, la prestación y el retorno de la fianza.

La Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, en su artículo 9 enumera las competencias propias de los municipios andaluces. En el número 5 se establece la competencia para la ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida, tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales.

El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y demolición, atribuye, en su artículo 6, el régimen de control de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición a las comunidades autónomas y las entidades locales, promoviendo la colaboración y asistencia mutua entre ambas.

Por otro lado, el Real Decreto 105/2008 en su disposición adicional primera excluye de las obligaciones de productores y poseedores de RCD (artículos 4 y 5) desarrolladas por el RD, a todas aquellas obras menores de construcción o reparación domiciliaria, las cuales deberán estar sujetas a los requisitos que establezcan las entidades locales en sus respectivas ordenanzas municipales.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular aquellas acciones encaminadas a la gestión controlada de tierras, escombros y restos de obra generados en obras de demolición, construcción y excavación con el fin de impedir los efectos que estos residuos puedan tener sobre los recursos naturales, el medio ambiente y la calidad de vida.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza, se consideran las siguientes definiciones.

Almacenamiento: El depósito temporal de residuos, con carácter previo a su valorización o eliminación, durante el tiempo establecido en la normativa básica u otro inferior fijado reglamentariamente para cada tipo de residuo y operación. No se incluye en este concepto el depósito temporal de residuos en las instalaciones de producción con los mismos fines.

Contenedor lleno: Se considera que un contenedor está lleno, cuando el producto o residuo ha llegado al nivel marcado por las aristas superiores del contenedor, sin rebosar el mismo.

Contenedores: Elementos rígidos, de diseño característico, capaces de almacenar materiales de construcción y residuos y que son recogidos y transportados por vehículos especiales.

Eliminación: Cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía.

Gestión de residuos: La recogida, el transporte y tratamiento de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones, así como el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos, incluidas las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

Gestor de residuos: Persona o entidad pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no la productora de los mismos.

Obra de construcción o demolición: La actividad consistente en:

1. La construcción, rehabilitación, reparación, reforma o demolición de un bien inmueble, tal como un edificio, carretera, puerto, aeropuerto, ferrocarril, canal, presa, instalación deportiva o de ocio, así como cualquier otro análogo de ingeniería civil.

2. La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, inyecciones, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquellas actividades a las que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas.

Se considerará parte integrante de la obra toda instalación que dé servicio exclusivo a la misma, y en la medida en que su montaje y desmontaje tenga lugar durante la ejecución de la obra o al final de la misma, tales como:

- plantas de machaqueo,
- plantas de fabricación de hormigón, grava-cemento o suelo-cemento,
- plantas de prefabricados de hormigón,
- plantas de fabricación de mezclas bituminosas,
- talleres de fabricación de encofrados,
- talleres de elaboración de ferralla,
- almacenes de materiales y almacenes de residuos de la propia obra y
- plantas de tratamiento de los residuos de construcción y demolición de la obra.

Obra menor de construcción o reparación domiciliaria: Obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

Plantas de Transferencia: Son instalaciones para el depósito temporal de residuos de la construcción que han de ser tratados o eliminados en instalaciones localizadas a cierta distancia. Su cometido principal es agrupar residuos y abaratar costes de transporte, si bien en ocasiones se efectúa en ellas algún proceso menor de selección y clasificación de las fracciones de los residuos, buscando mejorar las características de los RCD enviados a plantas de tratamiento y a vertederos.

Plantas de Tratamiento: Son instalaciones de tratamiento de RCD, cuyo objetivo es seleccionar, clasificar y valorizar las diferentes fracciones que contienen estos residuos, con el objetivo de obtener productos finales aptos para su utilización directa, o residuos cuyo destino será otro tratamiento posterior de valorización o reciclado, y si este no fuera posible, de eliminación en vertedero. Pueden ser fijas o móviles:

Plantas fijas: Son instalaciones de reciclaje ubicadas en un emplazamiento cerrado, con autorización administrativa para el reciclaje de RCD, cuya maquinaria de reciclaje (fundamentalmente los equipos de trituración) son fijos y no operan fuera del emplazamiento donde están ubicados.

Plantas móviles: Están constituidas por maquinaria y equipos de reciclaje móviles que se desplazan a las obras para reciclar en origen o a centros de valorización o eliminación para operar temporalmente en dichas ubicaciones.

Poseedor de residuos de construcción y demolición: La persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos. En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de residuos de construcción y demolición quienes trabajen por cuenta ajena.

Preparación para la reutilización: La operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa.

Prevención: Conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:

1º La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los productos o el alargamiento de la vida útil de los productos.

2º Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluyendo el ahorro en el uso de materiales o energía.

3º El contenido de sustancias nocivas en materiales y productos.

Primera ocupación/utilización: Autorización de la puesta en uso de los edificios o instalaciones resultantes de obras de nueva edificación, y aquellas edificaciones, unidades edificatorias y locales resultantes de obras de reforma parcial, reforma general, consolidación y restauración, y en las que haya habido alteración del uso al que se destinan o modificaciones en la intensidad de dichos usos.

Productor de residuos de construcción y demolición:

1. La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra de construcción o demolición; en aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de una obra de construcción o demolición.

2. La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

3. El importador o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea de residuos de construcción y demolición.

Reciclado: Toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

Recogida: Operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

Recogida separada: La recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

Residuo: Cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseché o tenga la intención o la obligación de desecharlo.

Residuo de construcción y demolición: Cualquier sustancia u objeto que, cumpliendo la definición de "Residuo" se genere en una obra de construcción o demolición.

Residuo inerte: Aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales o subterráneas.

Residuos peligrosos: Residuo que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el anexo III de la Ley 22/2011, y aquel que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

Reutilización: Cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para que fueron concebidos.

Sacos industriales: Elementos de contención o recipientes, flexibles, homologados, con una capacidad inferior o igual a 1 m³.

Tratamiento: Las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

Tratamiento previo: Proceso físico, térmico, químico o biológico, incluida la clasificación, que cambia las características de los residuos de construcción y demolición reduciendo su volumen o su peligrosidad, facilitando su manipulación, incrementando su potencial de valorización o mejorando su comportamiento en el vertedero.

Valorización: Cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general.

Vertederos controlados: Son instalaciones para el depósito definitivo de RCD (por encima de los plazos establecidos en la legislación de vertederos) y que deben cumplir los requisitos del RD 1481/2001 que les sea de aplicación.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Ámbito material: Esta Ordenanza será de aplicación a los Residuos de construcción y demolición, excavación y obras menores (en adelante RCD) considerando como tales a aquellas sustancias u objetos que, cumpliendo la definición legal medioambiental de "Residuo", se generen en obras de construcción, demolición o reparación, tanto en obras mayores como menores y en concreto aquellos recogidos en la Orden MAM/304/2002 apartado 17 del listado.

Ámbito territorial: El ámbito de aplicación territorial de la Ordenanza será todo el término municipal de Loja.

Artículo 4. Normativa.

Las conductas reguladas por esta Ordenanza cumplirán las normas y demás disposiciones vigentes. En par-

ticular, y por su especial vinculación con la materia objeto de la regulación, son de especial relevancia:

- Ley 39/2015 de 2 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

- Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, específicamente los artículos 169 a 174.

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y demolición.

- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos. Corrección de errores BOE del 12-03-2002.

- Resolución de 20 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Cambio Climático, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba el Plan Nacional Integrado de Residuos para el periodo 2008-2015.

- Decreto 397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Gestión de Residuos No Peligrosos de Andalucía 2010-2019.

Artículo 5. Objetivos.

Esta ordenanza tiene por objetivos:

- Prevención en la generación de residuos

- Separación de los RCD en obra, por materiales, a partir de los umbrales establecidos en el RD 105/2008.

- Erradicación del vertido incontrolado de RCD.

- Tratamiento de los RCD por gestor autorizado en los términos establecidos en la legislación.

- Fomento de la reutilización y el reciclado de los RCD que se generen, así como otras formas de valorización.

Artículo 6. Fomento de la prevención y de la utilización de productos procedentes de la valorización de RCD por parte de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento exigirá que en las obras en que intervenga como promotor se apliquen medidas tendentes a la prevención en la generación de residuos de construcción y demolición.

Además, en la fase de proyecto de la obra, se tendrán en cuenta las alternativas de diseño y constructivas que generen menos residuos en la fase de construcción y de explotación, y aquellas que favorezcan el desmantelamiento ambientalmente correcto de la obra al final de su vida útil. Así mismo establecerá que en la fase de proyecto se contemplen las alternativas que contribuyan al ahorro en la utilización de los recursos naturales, en particular mediante el empleo en las unidades de obra de áridos y otros productos procedentes de valorización de residuos.

En la contratación pública se valorará la menor generación de residuos de construcción y demolición, así como la utilización en las unidades de obra de áridos y otros productos procedentes de valorización de residuos.

En los pliegos de prescripciones técnicas de los contratos, se incluirán cláusulas que tengan en cuenta la menor generación de residuos de construcción y demolición. Así mismo, los órganos de contratación, al determinar los criterios que hayan de servir de base para la valoración de la oferta más ventajosa, primarán las medidas sobre prevención, reutilización o reciclado de los residuos de construcción y demolición, así como la utilización en las unidades de obra de áridos y otros productos procedentes de la valorización de residuos.

CAPÍTULO II GESTIÓN DE RCD

Artículo 7. Regulación general.

En el procedimiento de otorgamiento de licencia municipal de obras se establece la obligación de prestar una fianza para responder de la obligación de poner a disposición del gestor autorizado los residuos de construcción y demolición procedentes de la obra. En caso de omisión de la fianza no se podrá obtener la preceptiva licencia municipal, y si se actuara de forma contraria a las condiciones de gestión de estos residuos que han sido autorizadas se perderá la fianza en caso de haber sido esta constituida.

1.- Obra mayor: al presentar la solicitud de licencia de obra mayor, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la legislación sobre residuos, se deberá incluir en el proyecto de ejecución de la obra un Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, cuyo contenido mínimo, conforme a lo establecido en el artículo 4 del R.D. 105/2008, de 1 de febrero, será el siguiente:

- Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra codificados según LER.

- Las medidas para la prevención de generación de residuos en la obra objeto del proyecto.

- Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.

- Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación de separar en fracciones según lo establecido en el artículo 10 de la presente ordenanza.

- Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

- Los requisitos del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

- Una valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo independiente.

- En obras de demolición, rehabilitación, reparación o reforma, hacer un inventario de los residuos peligrosos que se generarán.

2.- Obra menor: para aquellas obras en las que no sea necesaria la elaboración de un proyecto técnico, cualquiera que sea el régimen jurídico al cual estén sometidas, el productor de residuos de construcción y demolición deberá constituir una fianza a favor del Ayuntamiento que asegure la correcta gestión de los RCD generados tal y como se detalla en el artículo 9 de la presente ordenanza.

Artículo 8. Determinación de la fianza.

8.1. Licencias de obras mayores:

8.1.1. La determinación del importe de la fianza se realizará calculando la cantidad más alta de las dos siguientes:

- El producto de multiplicar el número de toneladas de RCD estimadas en el Proyecto de Obra por la cantidad de 8 euros.

- El producto de multiplicar el número de metros cúbicos de RCD estimados en el Proyecto de obra por la cantidad de 12 euros.

8.1.2. En cualquier caso la cuantía mínima de la fianza será de 300 euros y la máxima no podrá superar los 30.000 euros.

8.2. Licencias de obras menores:

8.2.1. Con carácter general la fianza para obras menores será de 50 euros para las de presupuesto inferior a 3.000 euros, de 100 euros para las de presupuesto entre 3.000 y 6.000 euros, y 150 euros para las de importe superior.

8.2.2. La administración podrá requerir al solicitante cuando se detecte algún defecto de la base de cálculo, la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante del presupuesto.

8.2.3. La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en la forma prevista por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (BOE de 31 octubre 2007) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 (BOE de 15 de mayo de 2009).

Artículo 9. Obligaciones del poseedor de los residuos

El poseedor de los residuos estará obligado, mientras se encuentren en su poder, a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación.

1.- Obra mayor: los residuos de construcción y demolición deberán separarse, conforme a lo establecido en el punto 5 del artículo 5 el R.D. 105/2008, de 1 de febrero, en las siguientes fracciones, cuando, de forma individualizada para cada una de dichas fracciones, la cantidad prevista de generación para el total de la obra supere las siguientes cantidades:

Hormigón: 80 t.

Ladrillos, tejas, cerámicos: 40 t.

Metal: 2 t.

Madera: 1 t.

Vidrio: 1 t.

Plástico: 0,5 t.

Papel y cartón: 0,5 t.

La separación en fracciones se llevará a cabo preferentemente por el poseedor de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra en que se produzcan.

Cuando por falta de espacio físico en la obra no resulte técnicamente viable efectuar dicha separación en origen, el poseedor podrá encomendar la separación de fracciones a un gestor de residuos en una instalación de tratamiento de residuos de construcción y demolición externa a la obra. En este último caso, el poseedor deberá obtener del gestor de la instalación documentación acreditativa de que éste ha cumplido, en su nombre, la obligación recogida en el presente apartado.

Los RCD generados deberán ser puestos a disposición de un gestor autorizado, quien deberá emitir un certificado de gestión que acredite el adecuado tratamiento de los mismos. Dicho certificado deberá ser remitido por el productor al órgano competente de Ayuntamiento en el plazo de 30 días naturales y contendrá al menos los siguientes datos:

1º. Nombre de la Obra y número de la licencia de obras.

2º. Fecha y número de orden del certificado.

3º. Ubicación de la Obra.

4º. Descripción y cuantificación pormenorizada de RCD aceptados.

5º. Destino de los RCD.

En el caso de que no se lleve a cabo la ejecución de las obras, el productor podrá solicitar la devolución de la garantía.

2.- Obra menor: la entrega de los RCD procedentes de obras menores podrá efectuarse de las siguientes maneras:

a) En el caso de gestión municipal los RCD producidos por obra menor, serán transferidos al gestor o concesionario del Ayuntamiento.

b) En caso contrario, el productor deberá gestionarlos a través de transportista y gestor autorizado.

c) Los volúmenes de RCD inferiores a 100 kilogramos podrán ser entregados directamente por el productor en un Punto Limpio.

Artículo 10. Devolución de la fianza.

1.- Obra mayor: finalizadas las obras, el productor tendrá un plazo de 30 días naturales a partir de la entrega del último certificado acreditativo de gestión de los RCD por el gestor, para presentar la relación completa de certificados acreditativos de gestión de RCD ante el órgano competente del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento comparará los datos correspondientes a los certificados acreditativos de gestión con la previsión realizada a través del Estudio y/o Plan de gestión de residuos de construcción y demolición, y para ello puede bastar con la aportación de los certificados de entrega de los residuos a los distintos gestores que hayan intervenido, acompañado del Certificado final de obra de la Dirección Facultativa sobre la gestión de los residuos, y se comprobará que los documentos recibidos que acreditan que los RCDs realmente producidos en sus obras han sido gestionados, sean acordes con lo estipulado en dicho Estudio y/o Plan de gestión de RCDs, así como en las posibles modificaciones posteriores.

Si todas las informaciones son congruentes, se realizará el retorno de la fianza. Si no son congruentes se pedirá una justificación satisfactoria y una vez obtenida se devolverá la fianza, pero si no se obtiene se bloqueará la devolución de la fianza.

2.- Obra menor.

Tanto en el caso de gestión municipal como a través de gestor autorizado o entrega en punto limpio, después de acabada la obra, el consorcio concesionario o gestor correspondiente emitirá un certificado sobre las cantidades y los tipos de residuos gestionados. Este certificado junto con los comprobantes de haber pagado el precio correspondiente, se han de presentar en el ayuntamiento en el término máximo de 30 días a contar desde su libramiento por el gestor o consorcio concesionario para la devolución de la fianza pertinente.

El técnico municipal en función de la documentación aportada y de la tipología de la obra estimará si está acreditada su gestión. Si la documentación no es congruente se pedirá justificación satisfactoria y una vez obtenida se devolverá la fianza, pero si no se obtiene se bloqueará la devolución de la fianza.

En caso de entrega al Punto Limpio Municipal, deberá presentarse justificante de dicha entrega.

Artículo 11. Ejecución de la fianza.

El no cumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCD, será motivo de la ejecución de la fianza, independientemente de las sanciones que pueden aplicarse de acuerdo a la Ley de Residuos y al propio régimen sancionador de esta Ordenanza.

Artículo 12. Licencia de primera ocupación.

Para la tramitación de la Licencia de primera ocupación establecida por la legislación vigente, el productor de RCD incluirá, sin perjuicio del resto de documentación a aportar al organismo competente del Ayuntamiento, los certificados acreditativos de la entrega a gestor autorizado de los residuos. En otro caso se procederá conforme artículo anterior.

CAPÍTULO III. DEPÓSITO TEMPORAL DE RCD

Artículo 13. Formas de depósito temporal.

El depósito temporal de inertes podrá efectuarse de las formas siguientes:

- Mediante el empleo de sacos industriales definidos en el art. 2 de la presente ordenanza.
- En contenedores metálicos de escombros con capacidad hasta 5 m³.
- Directamente dentro de la zona protegida de obras.

CAPÍTULO IV

Artículo 14. Gestión de tierras procedentes de excavaciones y destierros destinadas a operaciones de Valorización.

14.1 Las tierras procedentes de excavaciones y destierro, deberán destinarse a operaciones de valorización. El ayuntamiento a fin de proceder a la restauración de la cantera "El Cascajal", sita en Monte Hacho, cuyo plan de abandono prevé la restauración de la misma con aporte de material con tierras procedentes de obras de construcción o excavaciones y destierros, autorizará el depósito en dicha cantera. A tal efecto dicho depósito deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Características de los residuos: Se podrán depositar tierras procedentes de excavaciones, siendo aquellas que cumplan los requisitos recogidos en la Ley 22/2011 y Reglamento de Residuos de la Junta de Andalucía Decreto 73/2012, es decir se trate de suelos no contaminados excavados y otros materiales naturales excavados durante las actividades de construcción, que en este caso no serán utilizadas en la misma obra de procedencia.

b) Destino a operaciones de valorización. Dichas tierras podrán utilizarse en operaciones de valoración entendida tal como todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente. En particular, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, se considerará valorización cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general.

c) Deberá obtenerse la correspondiente autorización: Previa autorización municipal y sin perjuicio de las demás autorizaciones procedentes y en aras a la actividad de restauración, se permitirá el depósito de dichos materiales, en la cantera denominada "El Cascajal", sita en Monte Hacho, cuyo plan de abandono aprobado por la Delegación Territorial de Economía e Innovación, fue aprobado con fecha 14/01/2016 y en el mismo se prevé la restauración de la Cantera con aporte de material de tierras procedentes de obras de construcción que cumplan las anteriores condiciones.

d) Solicitud de autorización: El interesado realizará la solicitud según modelo que se incluye como anexo..... a esta Ordenanza, en la que se incluyan además de los datos generales recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo, los siguientes:

- Descripción del material extraído
- Volumen en m³
- Origen
- Acreditación en su caso de inscripción como gestor autorizado de residuos no peligrosos
- Acreditación inscripción registro transportista residuos no peligrosos
- Calendario del depósito previsto
- Declaración de que el material a depositar se corresponde exclusivamente con tierras procedentes de excavaciones, que cumplen los requisitos recogidos en la Ley 22/2011 y Reglamento de Residuos de la Junta de Andalucía, Decreto 73/2012, tratándose por tanto de suelos no contaminados excavados y otros materiales naturales excavados
- Acreditación pago tasa

14.2 Presentada la declaración responsable, se procederá a realizar labores de inspección del depósito realizado por los servicios municipales y director facultativo de las labores de restauración.

14.3 El depósito realizado sin la correspondiente autorización o incumpliendo las condiciones señaladas, dará lugar a la incoación del correspondiente expe-

diente sancionador y en su caso de restitución del daño causado.

CAPÍTULO V.- OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS DE CONTENCIÓN

Artículo 15. Emplazamiento.

1.- Los elementos de contención se situarán, por orden de preferencia, en el interior de la zona cerrada de obra y, de no ser posible, en las calzadas de la vía pública donde esté permitido el estacionamiento, o aceras siempre que sea posible y no dificulte el paso peatonal. Los lugares de la calzada destinados a la colocación de los contenedores tendrán la consideración de estacionamiento a los efectos previstos en la Ley de Seguridad Vial.

2.- Se colocarán preferentemente delante de la obra a la que sirvan o tan cerca como sea posible.

3.- No podrán situarse en los pasos de peatones, ni delante de ellos o de los vados y rebajes para minusválidos, ni en ninguna otra reserva de espacio y parada, excepto cuando estas reservas de espacio hayan sido solicitadas por la misma obra y autorizadas por el Ayuntamiento.

4.- Los elementos de contención podrán colocarse sobre la calzada, en las zonas donde esté permitido el estacionamiento, siempre que el espacio que se deje libre a la circulación sea superior a 3 metros.

5.- Los elementos de contención podrán colocarse sobre la acera en el lado de la calzada siempre que se deje libre una zona de paso de un metro y medio. En el caso de utilización de contenedores, habrán de depositarse sobre un soporte de madera u otro entarimado de un material que evite el apoyo directo del contenedor en el pavimento.

6.- En los supuestos de calles en las que no esté permitido el estacionamiento y que tengan un ancho de aceras que no permita la colocación de elementos de contención, los residuos se almacenarán en el interior de la obra y previa la obtención de la oportuna autorización para el corte de la calle emitida por la Autoridad Municipal, se cargarán directamente sobre el camión encargado del transporte.

Artículo 16.- Forma de colocación.

1.- Habrán de situarse de manera que no impidan la visibilidad de vehículos, especialmente en los cruces, respetando las distancias establecidas para los estacionamientos, en cumplimiento de la normativa vigente de circulación de vehículos y Seguridad Vial.

2.- Deberán situarse a 0,20 m de la acera, de modo que no impidan que las aguas superficiales alcancen y discurran por la rigola hasta el imbornal más próximo.

3.- Los elementos de contención se colocarán sin sobresalir de la línea exterior formada por los vehículos correctamente estacionados con un máximo de 2 metros, medidos desde el bordillo de la acera.

4.- En ningún caso podrán ser colocados total o parcialmente sobre las tapas de acceso a los servicios públicos, sobre bocas de riego, hidrantes, alcorques o registros ni, en general, sobre ningún elemento urbano cuya utilización pudiera ser dificultada en circunstancias normales o en caso de emergencia.

5.- El productor de residuos, será el responsable final de la ubicación del contenedor en la vía pública, por lo

que tomarán las medidas adecuadas para que el transportista deposite el elemento de contención en el lugar correcto y apropiado.

6.- Con objeto de mejorar su visibilidad, los contenedores instalados en la calzada deberán llevar, en sus ángulos más cercanos al tráfico, elementos reflectantes, con una longitud mínima de 10 cm. En todo caso, la obligación de señalizar, incluso el balizamiento nocturno, se realizará conforme a lo establecido en la correspondiente Ordenanza reguladora de la señalización y balizamiento de las obras en la vía pública.

Artículo 17.- Utilización.

1.- En los recipientes autorizados para escombros, se prohíbe expresamente el depósito de residuos no clasificados como residuos de la construcción y demolición o inertes.

2.- A fin de evitar molestias al vecindario, el llenado de los contenedores o vertido de los residuos inertes en los depósitos instalados en la vía pública, se efectuará dentro del horario normal autorizado para la ejecución de obras, salvo en casos de reconocida urgencia, con autorización expresa del Ayuntamiento.

3.- En ningún caso, el usuario del elemento de contención excederá en el vertido el nivel marcado como límite superior, prohibiéndose la utilización de suplementos adicionales que aumenten su dimensión o capacidad de carga.

4.- Al finalizar el horario de trabajo o bien una vez llenos, los contenedores deberán ser tapados con lonas o con otro medio, de forma que no sean utilizados por otras personas para desprenderse de residuos de características diferentes a los inertes. Su tapado deberá impedir que se produzcan vertidos al exterior de los materiales en él contenidos.

5.- El poseedor de los residuos tendrá la obligación de dar aviso al transportista, para que proceda a la retirada de los elementos de contención cuando se encuentren llenos.

6.- El poseedor de los residuos deberá presentar para la contratación o alquiler de los recipientes o contenedores fotocopia de la licencia de ocupación de vía pública.

Ningún propietario de contenedor o transportista podrá contratar el alquiler de los recipientes a ningún poseedor (promotor o contratista de la obra) si éste último no está en posesión de la licencia de obra o acto comunicado.

Artículo 18.- Limpieza de la vía pública.

Si como consecuencia de las operaciones de carga o descarga quedasen restos en la vía pública, el productor de residuos estará obligado a proceder a la limpieza inmediata del tramo de vía pública afectada, siendo responsables de la observancia de su incumplimiento.

Artículo 19.- Trabajos de instalación y retirada de los recipientes.

Las operaciones de instalación y retirada de los recipientes, sin perjuicio de las correspondientes autorizaciones o licencias, deberán realizarse de manera que no causen molestias a los ciudadanos, de acuerdo con las especificaciones siguientes:

a) Se han de manipular de manera que su contenido no caiga o se desparrame a la vía pública o no se levante o esparza por el viento.

b) Ha de quedar en perfectas condiciones de limpieza la superficie ocupada de la vía pública y su entorno.

c) Se han de reparar los daños que se hayan podido causar al pavimento o a otros elementos de la vía pública, con la obligación de su comunicación inmediata a los servicios municipales, previamente al inicio de las obras de restitución del dominio público a su estado original, y ejecutándose de conformidad con las instrucciones y ordenanzas municipales.

Artículo 20.- Retirada de los elementos de contención.

Los elementos de contención serán retirados de la vía pública:

a) En el plazo máximo de 48 horas desde la finalización de la obra o de la vigencia de la licencia de ocupación de la vía pública que amparase su instalación.

b) Cuando los contenedores se encuentren llenos de escombros se procederá de forma inmediata a su retirada.

c) Cuando así lo requiera la autoridad municipal correspondiente, por causa justificada, y en el plazo por ella señalado.

CAPÍTULO V. AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 21.- Sujeción a Autorización Municipal.

La colocación en la vía pública de elementos de contención sujetos a esta Ordenanza estará sujeta a autorización municipal, salvo cuando se instalen dentro del recinto debidamente vallado de una obra.

Artículo 22.- Solicitud para la ocupación de la vía pública.

1.- La solicitud de autorización de colocación la realizará el poseedor de los residuos, indicando la licencia o autorización que ampara la actuación generadora de los residuos.

2.- Dicha solicitud podrá efectuarse y resolverse simultáneamente con la correspondiente licencia o autorización, y deberá contener los siguientes datos:

a) Datos del solicitante.

b) Fotocopia de la licencia o autorización o en su caso, de la solicitud de la misma, para la actuación generadora de los residuos.

c) Croquis con el emplazamiento de la obra.

d) Identificación del tipo y número de elementos simultáneos de contención necesarios, con indicación de su capacidad unitaria. En caso de tratarse de una obra mayor con Estudio de Gestión de RCD, aportar asimismo los planos de su ubicación.

e) Fecha prevista de comienzo de la actividad de contención y última de permanencia en la vía pública.

f) Empresa transportista.

g) Identificación del contratista de la obra.

3.- La tramitación de las solicitudes devengará las correspondientes exacciones municipales que deberán de ser abonadas por el solicitante.

Artículo 23.- Condiciones especiales de permanencia y retirada.

1. En la correspondiente licencia o autorización se podrá limitar la permanencia de recipientes en determinadas zonas y/u horas.

2. Igualmente, las licencias o autorizaciones concedidas quedarán condicionadas a la obligación, por parte del responsable del recipiente, de retirarlo de la vía pública, si fuese requerido para ello por la celebración de actos públicos o por otra razón de interés general. Al formular el requerimiento, se indicará el plazo de retirada.

Artículo 24.- Transmisión de la licencia o autorización de instalación del recipiente.

La transmisión de la licencia o autorización de instalación del recipiente será comunicada por escrito a la Administración municipal. Esta comunicación se hará con carácter previo a la transmisión o en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de dicha transmisión. La comunicación irá suscrita por el transmitente y por nuevo titular.

CAPÍTULO VI. Régimen sancionador

Artículo 25. Régimen sancionador.

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza dará lugar a la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados, en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

2. Será competencia de la Junta de Andalucía o de la Administración General del Estado el ejercicio de la potestad sancionadora en estos casos. A tales efectos, la Administración local dará traslado de la comisión de infracciones a la Administración que le corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora.

3. Constituirá infracción administrativa toda actuación, que no estando tipificada como tal en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, vulnere las estipulaciones recogidas en esta Ordenanza, correspondiéndoles una sanción de hasta 600 euros. Será competencia del Ayuntamiento el ejercicio de la potestad sancionadora por la comisión de estas infracciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para las obras productoras de RCD iniciadas y no finalizadas antes de la entrada en vigor de esta ordenanza, no será obligatorio constituir las fianzas correspondientes, siempre que cuente con las correspondientes licencias.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de abril de 2017 y entrará en vigor el día siguiente a partir del transcurso del plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, a contar desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segunda.- La promulgación futura de normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuere necesario.

Tercera.- Con la entrada en vigor de esta Ordenanza, quedan derogadas cuantas normas municipales de igual rango que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en las mismas.

El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.765

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Acuerdo de adjudicación de contrato de servicio de socorrismo acuático, monitores/as de natación y mantenimiento botiquín piscina temporada 2017

EDICTO

Asunto: Acuerdo de Adjudicación del Contrato de Servicio de Socorrismo Acuático, Monitores/as de Natación y Mantenimiento del Botiquín de la Piscina Municipal (Procedimiento Abierto).

Con fecha 14 de junio de 2017 la Junta de Gobierno Local, a través de procedimiento abierto, acuerda adjudicar el contrato del servicio de socorrismo acuático, monitores/as de natación y mantenimiento del botiquín de la piscina municipal para la temporada de verano 2017, a la empresa Ebone Servicios Educación Deporte, S.L.

La información completa contenida en el acuerdo referenciado en el párrafo anterior, se encuentra publicada en la página Web del Ayuntamiento de Maracena:

www.maracena.es

Perfil del Contratante:

http://www.maracena.es/index.php?option=com_content&view=category&id=37&Itemid=92

Maracena, 3 de julio de 2017.-El Concejal de Presidencia, fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 3.781

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)

Notificación a ausente

EDICTO

Anuncio del Ayuntamiento de Molvízar sobre vehículos abandonados en la vía pública. Intentada la notificación sin que haya podido practicarse a las personas que se relacionan a continuación en este edicto, por medio de la presente, y de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica para su conocimiento y efectos oportunos la siguiente resolución: De acuerdo en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia", haciendo constar que a los efectos previstos en el artículo 84 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se les requiere para que en un plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio procedan a retirar dichos vehículos, advirtiéndoles que transcurrido el plazo los vehículos pasarán a tener consideración de residuos sólidos urbanos y se procederá a su eliminación de acuerdo con la normativa aplicable.

Expediente: 037/17, matrícula 6036CBW, Titular: Petrix Iancuescu.

Molvízar, 30 de junio de 2017.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.796

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto, ejercicio 2017

EDICTO

D. Francisco Eduardo Álvarez Navas Parejo, Alcalde accidental del Ayuntamiento Monachil (Granada),

HACE SABER: Que habiendo transcurrido 15 días desde el anuncio de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general, aparecido en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de fecha 1 de junio de 2017, y no habiéndose producido reclamaciones contra el mismo, se eleva el acuerdo a definitivo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 169 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, publicándose el referido presupuesto resumido a nivel de capítulos del Ayuntamiento junto con la plantilla de personal aprobada a través del presupuesto.

PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

ESTADO DE GASTOS

| Cap. | Denominación | Euros |
|------|---------------------------|--------------|
| 1 | Gastos de personal | 4.264.800,00 |
| 2 | Gastos corrientes | 4.264.800,00 |
| 3 | Gastos financieros | 151.000,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 186.800,00 |
| 5 | Fondo contingencia | 41.000,00 |
| 6 | Inversiones reales | 601.907,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 16.000,00 |
| 8 | Activos financieros | 15.000,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 260.000,00 |
| | Total: | 9.600.000,00 |

ESTADO DE INGRESOS

| Cap. | Denominación | Euros |
|------|--------------------------------|--------------|
| 1 | Impuestos directos | 4.774.124,93 |
| 2 | Impuestos indirectos | 70.000,00 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 2.116.765,07 |
| 4 | Transferencias corrientes | 2.082.000,00 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 438.000,00 |
| 6 | Enajenación inversiones reales | 0,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 99.110,00 |
| 8 | Activos financieros | 20.000,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 |
| | Total | 9.600.000,00 |

PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTO DE 2017

1. FUNCIONARIOS

1.1.- FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN ESTATAL

1.1.1.- SUBESCALA SECRETARÍA

| PUESTO | PROVISIÓN | GRUPO | C. DESTINO |
|------------|------------|-------|------------|
| Secretario | Definitiva | A1 | 30 |

| | | | |
|--------------------------------------|------------------|----|----|
| Oficial de oficios | Indefinida | C2 | 18 |
| Oficial de oficios | Indefinida | C2 | 18 |
| Oficial de oficios | Indefinida | C2 | 18 |
| Oficial de oficios | Indefinida | C2 | 18 |
| Oficial de oficios | Indefinida | C2 | 18 |
| Conserje | Indefinida | C2 | 18 |
| Vigilante | Indefinida | C2 | 18 |
| Vigilante | Indefinida | C2 | 18 |
| Vigilante | Indefinida | C2 | 18 |
| Vigilante | Indefinida | C2 | 18 |
| Jardinero | Indefinida | C2 | 18 |
| Operario de control de instalaciones | Vacante | C2 | 18 |
| Operario de control de instalaciones | Vacante | C2 | 18 |
| Operario de control de instalaciones | Vacante | C2 | 18 |
| Limpiadora | Indefinida | AP | 14 |
| Limpiadora | Vacante | AP | 14 |
| Limpiadora | Vacante | AP | 14 |
| Limpiadora | Vacante | AP | 14 |
| Limpiadora | Vacante | AP | 14 |
| Limpiadora | Vacante | AP | 14 |
| Vigilante Central | Indefinida | AP | 14 |
| Operario de Hogar del Pensionista | Indefinida | AP | 14 |
| Monitores Cultura | Indefinida disc. | | |
| Monitores Cultura | Indefinida disc. | | |
| Monitores Deportes | Indefinida disc. | | |
| Monitores Deportes | Indefinida disc. | | |
| Monitores Deportes | Indefinida disc. | | |
| Monitores Deportes | Indefinida disc. | | |
| Monitores Deportes | Indefinida disc. | | |
| Monitor de Informática | Indefinida | | |
| Auxiliar Consultorio | Indefinida | | |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-Admitidos, en la forma y plazo que establezcan las normas de dicha jurisdicción, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Monachil, 3 de julio de 2017.-El Alcalde accidental, fdo.: Francisco Eduardo Álvarez Navas Parejo.

NÚMERO 3.838

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Subsanación pliegos, nuevo plazo presentación de propuestas, expte. 19/2017

EDICTO

SUBSANACIÓN PLIEGOS Y NUEVO PLAZO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS EXPTE. 19/2017

Mediante Decreto de Alcaldía dictado con fecha 30 de junio de 2017, se ha dispuesto la subsanación de los

pliegos y nuevo plazo para la presentación de proposiciones establecido en el anuncio publicado en el BOP de Granada nº 114, de 19 de junio de 2017:

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Número de expediente: 19/2017.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Compras:

b.1) Teléfono: 958 838354

b.2) Fax: 958 838355

b.3) Correo electrónico: contratacion@motril.es

b.4) Dirección Internet perfil contratante: <http://www.pdc.dipgra.es>

2. Objeto del contrato: Suministro de aglomerado asfáltico en caliente y emulsión asfáltica.

3. Se anula el plazo de presentación de propuestas establecido en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, de 19 de junio de 2017, debido a errores detectados en la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, los cuales se subsanan en el siguiente sentido:

“Constituye el objeto de este pliego, el contrato de suministro de 1.900 toneladas de aglomerado asfáltico en caliente tipo AC 16 SURF 50/70 S (S-12) y el suministro y aplicación de 13.300 metros cuadrados de emulsión asfáltica tipo ECR-1, dotación 1 kg/m², para el asfaltado de la Ronda de Poniente de la localidad de Motril”.

4. Se inicia nuevo plazo para la presentación de propuestas de 15 días naturales a contar a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de la subsanación de errores.

Motril 5 de julio de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 3.839

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Subsanación pliegos, nuevo plazo presentación de proposiciones, expte. 01/2017

EDICTO

SUBSANACION PLIEGOS Y NUEVO PLAZO PRESENTACION DE PROPOSICIONES EXPTE. SECRETARÍA 01/2017

Mediante Decreto de Alcaldía dictado con fecha 30 de junio de 2017, se ha dispuesto la subsanación de los pliegos y nuevo plazo para la presentación de proposiciones establecido en el anuncio publicado en el BOP de Granada nº 106, de 6 de junio de 2017:

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Número de expediente: Secretaría 01/2017.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Compras:

b.1) Teléfono: 958 838354

- b.2) Fax: 958 838355
- b.3) Correo electrónico: contratacion@motril.es
- b.4) Dirección Internet perfil contratante: <http://www.pdc.dipgra.es>

2. Objeto del contrato: Gestión del servicio público de retirada, traslado, depósito y custodia de vehículos en la vía pública.

3. Se anula el plazo de presentación de proposiciones, debido a errores detectados en la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas. Se resuelve subsanar las cláusulas tercera, octava, y anexo III del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Se inicia nuevo plazo para la presentación de propuestas de 10 días naturales a contar a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de la subsanación de errores.

Motril 5 de julio de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 3.866

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Explotación casetas del recinto ferial durante las fiestas patronales

EDICTO

ANUNCIO DE LICITACIÓN

La Alcaldesa-Presidenta, mediante Decreto dictado con fecha 4 de julio de 2017, ha dispuesto:

1. Entidad adjudicataria.
 - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril.
 - b) Dependencia de que tramita el expediente: Sección Contratación y Compras.
 - c) Obtención de documentación:
 - c.1) Dependencia: Contrataciones y Compras.
 - c.2) Domicilio: Plaza España, nº 1
 - c.3) Localidad y Código Postal: Motril 18600
 - c.4) Teléfono: 958838354
 - c.5) Fax: 958838355
 - c.6) Correo electrónico: contratacion@motril.es
 - c.7) Dirección Internet perfil contratante: <http://www.pdc.dipgra.es>
 - c.8) Fecha límite obtención de documentación e información: Durante el plazo presentación de propuestas.
 - d) Número de Expediente: 26/2017.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de Contrato: Servicios especiales.
 - b) Descripción objeto: Autorización para la explotación Casetas del Recinto Ferial, durante las Fiestas Patronales de Motril.

Caseta nº 1: actividad de heladería o actividades sin cocina.

Casetas actividad de ocio: nº 2, 5, 6, 7, 9 y 13.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: mayor canon de autorización ofertado a cada caseta, igual o superior al tipo mínimo de licitación, en caso de empate se resolverá según anexo I del pliego de cláusulas administrativas.

4. Tipo licitación mínimo por caseta: Caseta nº 1: 400 euros, casetas número 2, 6, 7, 9 y 13: 1.200 euros. Caseta número 5: 0 euros.

5. Garantías

- a) Garantía provisional: No se exige.
- b) Garantía definitiva: 300 euros.

6. Presentación de solicitudes:

a) Plazo de presentación de solicitudes: 15 días naturales a partir del siguiente a la publicación en el BOP Granada, de 8,00 horas hasta las 13,30 horas, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado el primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación:

b.1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Motril, o también podrán presentarse proposiciones por correo, telefax, medios informáticos o telemáticos, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición consignando número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

7. Gastos de anuncios: los gastos del presente anuncio correrán a cargo de los adjudicatarios.

Motril, 4 de julio de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 3.784

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Cuenta General al ejercicio de 2016

EDICTO

SE HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 27 de junio de 2017, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Murtas, 28 de junio de 2017.- Alcalde-Presidente, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 3.791

AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)*Aprobación inicial ordenanza del ornato exterior de las edificaciones en Nevada*

EDICTO

D. Manuel Escobosa Manzano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nevada (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Nevada en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de abril de 2017, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del ornato exterior de las edificaciones en el término municipal de Nevada; lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado en el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

NÚMERO 3.782

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)*Cuenta General al ejercicio de 2016*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Padul, 30 de junio de 2017.- El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez.

NÚMERO 3.840

AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)*Aprobación y puesta al cobro padrón tasas agua y basura, 2º trimestre 2017*

EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 17070604, de fecha 6 de julio de 2017, ha sido aprobado el padrón contributivo de las tasas de recogida de residuos sólidos urbanos, suministro de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales correspondiente al segundo trimestre de 2017, quedando expuesto al público para su examen por los interesados durante el plazo de quince días hábiles a constar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso en periodo voluntario: del día 20 de julio de 2017 al 20 de septiembre de 2017, ambos inclusive.

- Modalidad de cobro, lugares y días de ingreso: Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria o directamente en la oficina de la empresa concesionaria FCC Aqualia, S.A., sita en la c/ Escuelas nº 6, 1º D del municipio, de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 13:00.

En caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en la oficina de la empresa concesionaria.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, 6 de julio de 2017.-El Alcalde, Mariano García Castillo.

NÚMERO 3.859

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)*Aprobación inicial modificación créditos 002/2017*

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento de Salar, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de julio

de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2/2017 del presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito y crédito extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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 somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Salar, 7 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 3.860

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Cuenta general 2016

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Que la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 27 de junio de 2017, informó la Cuenta General de la Corporación correspondiente al ejercicio 2016.

En cumplimiento del art. 212.3 TRLRHL, se somete a exposición pública por plazo de quince días contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P., durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salar, 7 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 3.761

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Publicación de adjudicación y formalización contrato gestión de servicio público

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2017, se adjudicó el contrato de gestión del servicio público de gestión servicio público piscina municipal, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Valderrubio
 - a) Organismo: Junta de Gobierno Local
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
 - c) Número de expediente: 337/2017
 - d) Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/contractor-profile-list>
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: gestión Servicio Público
 - b) Descripción: gestión servicio público piscina municipal
 - c) Lote (en su caso) no
 - d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92610000
 - e) Acuerdo marco: no procede
 - f) Sistema dinámico de adquisición: no procede
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la provincia de Granada
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 2 de mayo de 2017
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: ordinaria
 - b) Procedimiento: abierto
4. Valor estimado del contrato: 180.000,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 500 euros anuales euros. Importe total.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 12 de junio de 2017
 - b) Fecha de formalización del contrato: 20 de junio de 2017
 - c) Contratista: Francisco de los Reyes Casado López
 - d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 2000 euros. Importe total: 2000 euros.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: única oferta presentada.

Valderrubio, 4 de julio de 2017.-El Alcalde Presidente accidental, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 3.758

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Aprobación inicial ordenanza municipal edificaciones en suelo no urbanizable

EDICTO

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 30 de junio de 2017, aprobó, inicialmente, la ordenanza municipal reguladora del "régimen de las edificaciones existentes en suelo no urbanizable en el término municipal de Villanueva Mesía".

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de referencia, hasta entonces provisional, en base a lo dispuesto en el citado artículo 49.

Villanueva Mesía, 30 de junio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 3.760

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Aprobación provisional ordenanza fiscal tasa de expedición resolución A.F.O.

EDICTO

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 30 de junio de 2017, aprobó, provisionalmente, la imposición y ordenación de la tasa por "expedición de la resolución administrativa de declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación y de la situación legal de fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones ubicadas en suelo no urbanizable y en suelo urbano consolidado".

El expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados a los que hace mención el artículo 18 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, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de referencia, hasta entonces provisional, en base a lo dispuesto por el art. 17.3 del citado Real Decreto Legislativo, sin necesidad de acuerdo plenario.

Villanueva Mesía, 3 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 3.763

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Aprobación inicial expediente núm. 03/2017 de modificación de crédito al presupuesto

EDICTO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el pasado día 30 de junio de 2017, aprobó, inicialmente, el expediente número 03/2017 de Modificaciones de Crédito al Presupuesto vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento, por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín

Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 169 en relación con el 177 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 (TRLRHL), durante los cuales podrá ser examinado, en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento y presentarse las Reclamaciones que se estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

Villanueva Mesía, 3 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 3.873

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Aprobación padrón sobre impuesto municipal de gastos suntuarios

EDICTO

Por medio del presente se hace público que el Sr. Alcalde en funciones, D. Francisco Fernández Marín, con fecha 30 de junio de 2017, ha dictado la siguiente resolución:

"3º APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR EL IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE GASTOS Suntuarios (APROVECHAMIENTO DE COTOS PRIVADOS DE CAZA Y PESCA), AÑO 2017.

VISTO el Padrón anual de contribuyentes de este municipio de Iznalloz correspondiente al Impuesto municipal sobre Gastos Suntuarios (aprovechamiento de cotos privados de caza y pesca), año 2017, que asciende al importe de 4.233,33 euros (cuatro mil doscientos treinta y tres con treinta y tres euros) y que consta de 39 recibos.

VISTO lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto municipal sobre gastos suntuarios (aprovechamiento de cotos privados de caza y pesca), publicada en el BOP nº 184, de 24 de septiembre de 2010.

Esta Alcaldía,
HA RESUELTO:

1º Aprobar el referido padrón de contribuyentes, y que se exponga al público mediante Edicto inserto en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles, y transcurrido el mismo se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario."

Iznalloz, 30 de junio de 2017.-El Alcalde en funciones, fdo.: Francisco Fernández Marín. ■