



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 36 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR.-Expediente A-12601/2006 en t.m. de Deifontes	2	FONELAS.-Proyecto de actuación para explotación avícola de engorde broilers	40
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE GRANADA.-Expte. AUT02/17/GR/0018 en t.m. de Motril	2	GRANADA.-Emplazamiento recurso 382/17 de oposición de bomberos y bomberos-conductores	20
Expte. VP@59/2018 (OVP-10/18) en t.m. de Salobreña y Molvízar	2	Emplazamiento recurso 2/18 de oposición de plazas de Técnicos de Administración General.....	20
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO.-Expte. 13.668/A.T. en t.m. de Cúllar.....	3	HUÉTOR VEGA.-Modificación de la ordenanza del registro de demandantes de vivienda protegida.....	21
Expte. 13.687/AT en t.m. de Otura.....	3	Modificación de la relación de puestos de trabajo	25
DIPUTACIÓN DE GRANADA.-Licitación de contrato de suministro SU 24/2017.....	4	JÉREZ DEL MARQUESADO.-Aprobación del proyecto de obras PPOYS 2016-2018.....	25
Licitación contrato de servicios SE 37/2017.....	7	Licitación contratación de obras de Planes Provinciales de Obras y Servicios 2016-2018.....	26
Cesión de titularidad caseta instalación repetidora de TV digital	10	LANJARÓN.-Proyecto de legalización de explotación ganadera en parcelas 20, 36 y 39.....	26
		Ordenanza reguladora de la administración electrónica...	27
JUZGADOS		NIGÜELAS.-Obras IFS 2017.....	32
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-Autos nº 922/2017	11	EL PINAR.-Reunión ordinaria de la Comunidad de Regantes Caz de Zázar	32
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-Autos nº 15/2018.....	11	PÍÑAR.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2018.....	33
Autos nº 1.011/2017.....	11	RUBITE.-Ordenanza de la tasa de dominio público local ...	33
		VALDERRUBIO.-Licitación del servicio de gestión de administración electrónica.....	34
AYUNTAMIENTOS		Licitación servicio de Caseta Municipal Fiestas 2018.....	35
ARMILLA.-Proyecto para normalización de fincas en la parcela TR-2 del Plan Parcial "Campus de la Salud"	15	ZAGRA.-Expediente de modificación presupuestaria.....	37
Aprobación definitiva del Presupuesto 2018	16	Aprobación definitiva del Presupuesto 2018	38
ATARFE.-Bases de concurso oposición de Electricista.....	12	LA ZUBIA.-Nombramiento de Coordinador de Servicios a la Ciudadanía	36
Licitación de arrendamiento de terrenos en el Centro de Transporte Municipal.....	15	Cese de Coordinador de Servicios a la Ciudadanía.....	37
CASTILLÉJAR.-Proyecto de actuación para la instalación y explotación de pollos.....	18	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA.-Modificación ordenanza de residencias.....	39
DIEZMA.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2018.....	19	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.-Primer periodo de cobro del ejercicio 2018 de Castell	39
DÓLAR.-Cuenta general de 2016	19		
DÚRCAL.-Padrones Escuela Infantil diciembre 2017 y vivienda tutelada febrero de 2018.....	19	ANUNCIOS NO OFICIALES	
		COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE LA BARRA DE LOS CORTIJOS DE FUENTE VAQUEROS.-Padrones 2018 .	40
		COMUNIDAD DE REGANTES POZO SAN ISIDRO-LAS PEÑUELAS.-Junta general extraordinaria.....	40
		COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE SAN JORGE RAMAL DE PLATA.-Asamblea general.....	40

NÚMERO 801

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS
CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS

Información pública de solicitud de concesión de aguas públicas, expte. 12.601/2006

ANUNCIO

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: A-12601/2006

Peticionario: Cristina Martínez-Cañavate García-Morato

Uso: Riego

Volumen anual (m3/año): 39.720

Caudal concesional (l/s): 3,97

Captación:

- T.M.: Deifontes. Provincia: Granada

- Procedencia: Aguas subterráneas

- M.A.S.: Sierra de Colomera

- 1ª (ETRS89) X UTM: 449402, Y UTM: 4135817

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 19 de enero de 2018.-El Jefe de Servicio Técnico, fdo.: Víctor Manuel Leal.

NÚMERO 747

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE GRANADA

Solicitud para ocupación del dominio público marítimo-terrestre en paseo marítimo de Torrenueva, t.m. Motril (Granada), AUT02/17/GR/0018

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo

152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud formulada por D. Antonio Olmo Padilla para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, por la terraza del establecimiento de Bar Tahití en paseo marítimo de Torrenueva, T.M. Motril (Granada), por un período de 4 años. Expte.: AUT02/17/GR/0018.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y podrá ser examinada en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Egvaras, nº 2, en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes; durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas.

Granada, 31 de enero de 2018.-La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 832

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE GRANADA

Acuerdo de información pública del expediente de ocupación de vías pecuarias en los términos municipales de Salobreña y Molvízar (Granada). Expte.: VP@59/2018 (OVP - 10/18)

EDICTO

ACUERDO de 9 de febrero de 2018, de la Delegada Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de Granada, por la que se abre un periodo de información pública sobre anuncio de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 216/2015 de 14 de julio, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.le) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente: VP@59/2018 (OVP - 10/18)

Denominación: "Instalación de una tubería de abastecimiento de agua y depósito regulador"

Solicitado por: Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

En el procedimiento de Ocupación de las vías pecuarias "Colada de la Costa a la Sierra", "Colada del Cortijo de Miranda" en el t.m. de Salobreña y "Colada de Salobreña a Ítrabo" el t.m. de Molvízar.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes y veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página Web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la URL: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquín Eguaras nº 2, 2ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 9 de febrero de 2018.-La Delegada Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, fdo.: M^a Inmaculada Oria López.

NÚMERO 849

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 9 de febrero de 2018, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Expte. núm. 13.668/AT.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Línea Aérea MT 20 kV cierre Chirivel-Castril, de 1.365 m de longitud, conductor 94-AL1/22-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento polimérico, sito en paraje "Cañada de La Atalaya", en t.m. de Cúllar.

Presupuesto: 25.890,15 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de esta resolución, para la cual será necesario la presentación de certificación final de obra suscrita por técnico competente.

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas P.D. (Resolución 9 de marzo 2016, BOJA nº 51); El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 850

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 6 de febrero de 2018, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Expte. núm. 13.687/AT.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la

Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Nuevo interruptor de corte en carga exterior para frontera y maniobra de derivación particular CT nº 114.046 "Nuevo. Polanco" a instalar en apoyo entronque A624049 de Línea Aérea MT 20 kV "Otura-Alhendín", sito en paraje "Suspiro del Moro", Autovía A-44 Bailén-Motril km 139, salida Ortura y La Malahá, en t.m. de Otura.

Presupuesto: 8.522,36 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de esta resolución, para la cual será necesario la presentación de certificación final de obra suscrita por técnico competente. Dado que se está reformando una instalación existente y al objeto de garantizar el suministro a los abonados se autoriza la puesta en tensión de la instalación durante quince días desde la fecha de descargo de la misma mientras se tramita el acta de puesta en marcha definitiva.

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas P.D. (Resolución 9 de marzo 2016, BOJA nº 51); El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

Anuncio licitación contrato de suministro
Nº de expediente: SU 24/2017

EDICTO

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.
 - 2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.
 - 3) Localidad y Código Postal: 18014 Granada.
 - 4) Teléfono: 958-247790/88
 - 5) Fax: 958-247782
 - 6) Correo electrónico: publiregistro@dipgra.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: ver pliego de cláusulas administrativas particulares, cláusula nº 6.

d) Nº de expediente: SU 24/2017.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministros.
- b) Descripción: suministro de adquisición de diverso vestuario nuevo (por lotes) con destino a personal de Diputación.
 - c) División por lotes y número de lotes: sí (5 lotes)
 - d) Lugar de ejecución: En los lugares indicados por Diputación.
 - e) Plazo de ejecución: 12 meses a contar desde la formalización del contrato.

f) Admisión de prórroga: sí. Por periodo igual o inferior a la duración del contrato

- g) CPV-2008: 18100000-0 - Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios
 - 18200000-1 - Ropa exterior
 - 18300000-2 - Prendas de vestir
 - 18400000-3 - Prendas de vestir y accesorios
 - 18500000-7 - Calzado

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto (varios criterios).
- c) Subasta electrónica: no.
- d) Criterios de adjudicación: Varios criterios.
Criterios de adjudicación:

1.- Criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor (a introducir en el sobre 2): hasta 45 puntos.

1.1.- Calidad y características estéticas y (o) funcionales: hasta 40 puntos.

Se otorgará la puntuación atendiendo al siguiente baremo:

1.1.1.- Materiales, diseño y funcionalidad: hasta 20 puntos. Se desglosa en:

1.1.1.1.- Calidad de los materiales: hasta 10 puntos.

1.1.1.2.- Diseño actual de la prenda, calzado o artículos; ergonomía y adaptación al cuerpo para el mejor desempeño del trabajo al que se destine; comodidad en el uso, así como todos aquellos aspectos estéticos que hagan cualquier elemento de la uniformidad lo más agradable posible a la vista del ciudadano y del personal de Diputación: hasta 10 puntos.

1.1.2.- Confección, acabado: hasta 20 puntos. Desglosados de la siguiente manera:

1.1.2.1.- Se valorarán costuras bien rematadas, terminación de pliegues, forros y botonadura: hasta 10 puntos.

1.1.2.2.- También se valorará la calidad en la identificación con el logotipo corporativo: hasta 10 puntos.

1.2.- Metodología y programación en cuanto a la toma de tallas, así como el procedimiento de embalaje y etiquetado de las prendas para su suministro, o bien por trabajador (a), o bien por clases de prendas: hasta 5 puntos.

Para la valoración de los criterios indicados en los párrafos precedentes, deberá incluirse en el sobre 2 una memoria descriptiva de las calidades y (o) características técnicas (composición, confección, limpieza) de los artículos licitados. La memoria no podrá hacer referencia a criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

2.- Propuesta económica y criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas (a introducir en el sobre 3): hasta 55 puntos.

2.1.- Oferta económica: hasta 38 puntos.

Para valorar la puntuación en este apartado, se aplicará la fórmula siguiente:

$$PT = 38 \times OC (\% \text{ de baja}) / MO (\% \text{ de baja})$$

Siendo:

PT, puntuación total de la oferta a valorar

38, máximo de puntos a obtener

OC, oferta a considerar, aquella que se va a puntuar (% de baja a considerar)

MO, mejor oferta, aquella económicamente más ventajosa por suponer el mayor porcentaje de baja

No se tendrán en cuenta ofertas que superen el presupuesto de licitación. Se otorgará la mayor puntuación (38 puntos) a la menor oferta (mayor % de baja). Se otorgarán cero puntos a la oferta que coincida con el presupuesto de licitación. Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de 10 unidades respecto de la media aritmética de las bajas ofertadas por todos los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 de TRLCSP.

2.2.- Reducción del plazo de entrega respecto al máximo establecido en el PPT: hasta 15 puntos.

Se valorará la oferta que ofrezca un plazo de entrega más breve, siendo el resto de puntuaciones proporcionales entre ésta y la que no ofrezca mejora respecto al plazo de entrega establecido en el PPT, que puntuará cero puntos. La reducción del plazo de entrega se expresará en días naturales de 24 horas.

2.3.- Mejora del plazo de garantía: hasta 2 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al que ofrezca una mayor mejora (meses completos) y proporcionalmente

al resto de licitadores, puntuándose cero puntos al que no mejore el plazo de garantía.

4.- Valor estimado del contrato: 179.523,82 euros.

5.- Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 89.761,91 euros, IVA excluido; IVA (21%) 18.850,00 euros.

b) Importe total: 108,611,91 euros

- Precios unitarios, en su caso: Sí. Ver PPT

Distribución por lotes:

Lote 1. Equipos de protección individual: 14.310,53 euros (IVA excluido); IVA: 3.005,21 euros

Lote 2. Sastrería: 18.593,86 euros (IVA excluido); IVA: 3.904,71 euros

Lote 3. Ropa de trabajo: 30.258,70 euros (IVA excluido); IVA: 6.354,33 euros

Lote 4. Ropa sanitaria: 21.772,70 euros (IVA excluido); IVA: 4.572,27 euros

Lote 5. Vestuario técnico-deportivo: 4.826,12 euros (IVA excluido); IVA: 1.013,49 euros

En todos los lotes también deberán ser objeto de oferta los artículos que figuran, en el "Anexo Oferta Económica", sin cantidad especificada o como cantidad "0". En ejercicios posteriores a 2018 podrá ser solicitado el suministro de dichos artículos en sustitución de artículos respecto de los que sí figuran cantidades, sin que ello suponga, en ningún caso, incremento del gasto previsto.

- Anualidades (si proceden): No.

El valor estimado del contrato no coincide con el presupuesto de licitación: No

6.- Garantías.

Provisional: No.

Definitiva: Sí. Importe: 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o Solvencia:

Solvencia económica y financiera:

Conforme a lo previsto en el artículo 11.4.a) RGLCAP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de una vez y media el valor anual medio de cada lote, conforme a las cuantías que se indican a continuación:

Lote 1. Equipos de protección individual: 21.465,80 euros, es decir, 1,5 X 14.310,53

Lote 2. Sastrería: 27.890,79 euros, es decir, 1,5 X 18.593,86

Lote 3. Ropa de trabajo: 45.388,05 euros, es decir, 1,5 X 30.258,70

Lote 4. Ropa sanitaria: 32.659,05 euros, es decir, 1,5 X 21.772,70

Lote 5. Vestuario técnico-deportivo: 7.239,18 euros, es decir, 1,5 X 4.826,12

Cuando se opte a varios lotes, las cuantías indicadas deberán acumularse.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba es-

tar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante relación de los principales suministros efectuados en los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto a la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV (18) de los suministros que constituyen el objeto del contrato y los ejecutados por el empresario), que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos.

De acuerdo con el artículo 11.4.b) del RGLCAP, el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al setenta por ciento del valor anual medio de cada lote, conforme a las cuantías que se indican a continuación:

Lote 1. Equipos de protección individual: 10.017,37 euros, es decir, 14.310,53 X 70%

Lote 2. Sastrería: 13.015,70 euros, es decir, 18.593,86 X 70%

Lote 3. Ropa de trabajo: 21.181,09 euros, es decir, 30.258,70 X 70%

Lote 4. Ropa sanitaria: 15.240,89 euros, es decir, 21.772,70 X 70%

Lote 5. Vestuario técnico-deportivo: 3.378,28 euros, es decir, 4.826,12 X 70%

Cuando se opte a varios lotes, las cuantías indicadas deberán acumularse.

Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador (anexo V).

b) Otros requisitos específicos. Ver Pliegos y/o proyecto.

c) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar los siguientes sobres, cerrados y rubricados:

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

SOBRE 1:

Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (anexo III).

SOBRE 2:

Memoria descriptiva respecto de los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor (ver apartado K del PCAP).

SOBRE 3:

Proposición económica y otros criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas (anexo II y anexo oferta económica).

MÁS MUESTRAS

Conjuntamente y en el plazo de presentación de proposiciones. (ver apartado O del PCAP). Su no presentación será motivo de exclusión.

c) Lugar de presentación: Dependencia, domicilio, localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: No

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Los señalados en el art. 161 del TRLCSP

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobres (2) correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (3) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 3 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, c/ Periodista Barrios Talavera nº 1; 18014 Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el perfil de contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede

12.- Otras informaciones: Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Procede presentar muestras: Sí. Conjuntamente con la oferta. Su no presentación será causa de exclusión (ver apartado 4 del PPT).

Lugar de entrega: Servicio de Contratación Administrativa, C/ Periodista Barrios Talavera, 1, 18071 Granada. Deberán presentarse el mismo día de la entrega de las ofertas y su no presentación será motivo de exclusión.

Granada, 8 de febrero de 2018.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 769

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN**

Anuncio licitación contrato de servicios
Nº de expediente: SE 37/2017

EDICTO

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.
 - 2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.
 - 3) Localidad y Código Postal: 18014 Granada.
 - 4) Teléfono: 958-247790/88
 - 5) Fax: 958-247782
 - 6) Correo electrónico: publregistro@dipgra.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>
 - 8) Fecha Límite de obtención de documentación e información: ver pliego de cláusulas administrativas particulares, cláusula nº 7.

d) Nº de expediente: SE 37/2017.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción: "Servicio de correduría de seguros para la mediación y asesoramiento previos a la formalización de contratos de seguros privados, así como la posterior asistencia al tomador, asegurados y/o beneficiarios del seguro."

c) División por lotes y número de lotes: No. Ver apartado 1 PPT.

d) Lugar de ejecución: provincia de Granada.

e) Plazo de ejecución: dos años (2) a contar desde la formalización del contrato.

Para las pólizas de seguro en las que la Diputación de Granada figure como tomador, que se hayan contratado con anterioridad a la adjudicación del presente contrato, el adjudicatario se comprometerá a prestar todos los servicios contratados desde la adjudicación, independientemente de que los derechos económicos de la misma no se produzcan hasta el cobro de las comisiones de la siguiente renovación de cada una de las pólizas.

Plazos de ejecución parciales: no.

f) Admisión de prórroga: Sí

El contrato podrá prorrogarse por periodo igual o inferior a la duración del contrato, por mutuo acuerdo de las partes y hasta un máximo de cuatro años de duración incluidas sus prórrogas, siempre que no haya mediado denuncia del mismo por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento.

g) CPV: CPV-2008: 66518100-5 Servicios de corretaje de seguros.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto con varios criterios

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

1. Criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor (a introducir en el sobre 2): 34 puntos

1.1.- Memoria Técnica: hasta 34 puntos

Para la redacción de esta Memoria Técnica, los licitadores podrán solicitar la siguiente documentación complementaria:

- Copia de las condiciones particulares del Seguro de Responsabilidad Civil.
- Copia de las condiciones particulares del Seguro de Multirriesgo industrial.
- Cuadro resumen de Seguros de Vehículos.
- Copia del Seguro de Vida de los Diputados Provinciales.
- Copia del Seguro de Vida de los Empleados.
- Siniestralidad (referida a los dos últimos años)

La Memoria Técnica deberá hacer referencia a la metodología con la cual el licitador ejecutará las obligaciones que le impone el Pliego de Prescripciones Técnicas, y concretamente se tendrá que referir a los apartados siguientes:

A) El estudio previo de los seguros contratados y la elaboración del Plan de Seguros:

A.1) Metodología para el estudio de cada póliza contratada. Deberán describirse los campos de estudio de cada póliza.

A.2) Elaboración del Plan de Seguros

- Estudio de cada póliza y propuestas de mejora en relación con la actual (coberturas, primas, franquicias...)
- Cronograma de actuación en relación con las pólizas vigentes: criterios para determinar la renovación de la póliza, su nueva contratación, ampliación de coberturas, cualesquiera otros aspectos que redunden en la mejora de la situación actual.

- Herramientas específicas para el tratamiento de la información (hojas de cálculo, bases de datos...)

- Metodología y sistema de trabajo para la adecuación de los contratos de seguros a la normativa vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

B) El asesoramiento para la elaboración del Pliego que vaya a regir cada contrato de seguro:

- Deberá describir la metodología de trabajo cuando se recomiende la contratación de nuevas pólizas, así como la metodología para detectar mejores prácticas en la redacción de cláusulas específicas en los Pliegos para la selección de la compañía de seguros adjudicataria.

C) El diseño y la elaboración del sistema o procedimiento operativo para la gestión y tramitación de las reclamaciones y siniestros:

C.1) Descripción de la metodología para la gestión de reclamaciones y siniestros que deberá basarse en una herramienta informática específica. Esta aplicación informática será sencilla, intuitiva y fácil de utilizar, con acceso a través de Internet.

C.2) Descripción del sistema de gestión para la rápida satisfacción por parte de la Entidad Aseguradora de las indemnizaciones y prestaciones a su cargo.

La valoración de la Memoria Técnica se hará de acuerdo con las pautas siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN (hasta 34 puntos)

A) El estudio previo de los seguros contratados y la elaboración del Plan de Seguros: Hasta 14 puntos

A.1) Metodología para el estudio de cada póliza: Hasta 4 puntos

A.2) Elaboración del Plan de Seguros: Hasta 10 puntos

B) Asesoramiento para la elaboración del pliego que haya de regir cada contrato de seguro: Hasta 6 puntos

C) Diseño de la gestión y tramitación de reclamaciones y siniestros: Hasta 14 puntos

C.1) Descripción de la herramienta informática: Hasta 7 puntos

C.2) Sistema de gestión de indemnizaciones y prestaciones del seguro: Hasta 7 puntos

La Memoria tendrá una extensión máxima de 12 páginas tamaño A4 con tamaño de letra legible. Las páginas que excedan no serán valoradas.

Obtención de documentación complementaria a los pliegos (art. 158.1 TRLCSP):

Esta documentación habrá de ser solicitada por los interesados mediante correo electrónico dirigido a publregistro@dipgra.es, adjuntando el modelo de acuerdo de confidencialidad del Anexo VIII de este Pliego, debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la empresa, con una antelación mínima de diez días naturales respecto de la fecha límite para la presentación de ofertas.

Dicha documentación será facilitada a los solicitantes en el plazo de seis días naturales desde la recepción de la petición, siempre que aquellos lo hayan solicitado conforme establece el párrafo anterior.

Solicitud de información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria (art. 158.2 TRLCSP):

La información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación mínima de diez días naturales respecto de la fecha límite para la presentación de ofertas.

2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (A INTRODUCIR EN EL SOBRE 3) 66 puntos

2.1.- Oferta económica o porcentaje de comisión que el licitador pretende percibir de las Entidades Aseguradoras que resulten adjudicatarias de los contratos de seguros de la Diputación Provincial de Granada: hasta 50 puntos.

La comisión, que será la misma para todos los grupos de riesgo, tendrá que garantizar un buen nivel en la calidad del servicio a prestar, y se fija en un máximo del ocho por ciento (8%) y un mínimo del cinco por ciento (5%).

La máxima puntuación, 50 puntos, se otorgará a la comisión fija más baja, calculándose de forma inversamente proporcional la puntuación de las restantes ofertas. Las ofertas que excedan de la comisión máxima fijada (8%) se puntuarán con 0 puntos.

Se considerarán ofertas desproporcionadas o anormales aquellas proposiciones que oferten una comisión inferior al 5%.

2.2.- Mejora sobre el equipo de trabajo: hasta 10 puntos.

Los licitadores que deseen puntuar por este criterio deberán especificar los medios personales, por encima del equipo de trabajo mínimo que se establece en el punto 6.3. del Pliego de Prescripciones Técnicas, que dedicarán a las labores específicas objeto del presente contrato. La distribución de la valoración será la siguiente:

- Por cada licenciado (o título equivalente) extra, con al menos la misma especialización que la exigida en el punto 6.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas para el especialista en alguna de las ramas de seguros objeto del contrato: 4 puntos hasta un máximo de 8 puntos.

- Por ofrecer personal, con contrato laboral, adscrito a la ejecución del contrato con un mínimo de un 50% de dedicación, para tareas administrativas: 1 punto por persona hasta un máximo de 2 puntos.

Los licitadores deberán incluir en su oferta la documentación acreditativa de la cualificación del equipo humano exigido como prescripción mínima en el punto 6.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, la del personal propuesto como mejora. La no presentación de la documentación acreditativa del equipo mínimo supondrá la exclusión por incumplimiento del P.P.T.

2.3.- Mejora sobre el plazo de entrega de informes sin superar los máximos establecidos en los puntos 3.2.2. y 3.2.4. del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT): hasta 6 puntos, con el siguiente detalle:

- Plazo del informe sobre la elaboración del Pliego que vaya a regir cada contrato de seguro (punto 3.2.2. PPT): hasta 2 puntos.

- Plazo de otros informes que sean solicitados por la Diputación de Granada sobre cualquier materia de seguros (punto 3.2.4. PPT): hasta 2 puntos.

- Plazo de otros informes que sean solicitados por la Diputación de Granada sobre cualquier materia de seguros con carácter urgente (punto 3.2.4. PPT): hasta 2 puntos.

Se otorgarán 2 puntos a la oferta que ofrezca un plazo más corto, calculándose de forma inversamente proporcional la puntuación de las restantes. La oferta que no ofrezca ninguna mejora respecto al plazo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas se puntuará con cero puntos.

Serán excluidas de la licitación aquellas ofertas que superen alguno o todos los plazos establecidos en los puntos indicados del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este plazo será expresado en días hábiles. A efectos del cálculo de la puntuación a otorgar por este criterio, cualquier fracción de tiempo inferior a un día será considerado como un día completo.

4. y 5. - Valor estimado del contrato y Presupuesto base de Licitación:

Presupuesto de licitación: 39.913,58 euros. IVA Exento (artículo 20.1.16 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido).

El contrato no supone coste económico directo para la Diputación de Granada ya que, de acuerdo con el uso y práctica del mercado y con la legislación aplicable, el adjudicatario será retribuido por las Aseguradoras con las que se concierten los contratos de seguros priva-

dos, mediante la percepción de la comisión ofertada en la presente licitación (lo cual es conforme a los dispuesto en el artículo 29.2. de la Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados).

Valor estimado: conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes y a lo establecido en el artículo 88 apartados 1 y 6.a) del TRLCSP, el valor estimado de este contrato se ha calculado sobre una estimación del volumen anual de gasto aproximado en primas de seguro durante el año 2017, al cual se ha aplicado el porcentaje máximo de comisión que se puede ofertar en este contrato (8%).

Así pues, el volumen anual de gasto aproximado en primas de seguro es de 249.459,84 euros. Si aplicamos el máximo de comisión que puede resultar de esta adjudicación, el 8%, resultaría un valor estimado anual de 19.956,79 euros. En consecuencia, al estar prevista una posible duración del contrato de cuatro años, el valor estimado del contrato será de 79.827,16 euros.

CUADRO RESUMEN DE IMPORTE PRIMAS TOTALES POR RAMOS

<u>Ramos</u>	<u>Importe</u>
Responsabilidad civil	47.261,59 euros
Multirriesgo industrial	29.312,60 euros
Vehículos	54.151,87 euros
Vida	107.902,34 euros
Otros (accidentes, transporte de mercancías, obras de arte, equipos electrónicos, etc.)	10.831,44 euros
TOTAL	249.459,84 euros

Este importe se indica a los efectos de publicidad y licitación, y de información a los licitadores, sin que suponga en ningún momento un compromiso de gasto ni generación de ninguna obligación contractual, quedando supeditadas las cantidades finales a las necesidades reales que requiera la Diputación de Granada, en relación con cada uno de los grupos de riesgo.

Sistema de determinación del precio: el adjudicatario, por la prestación de los servicios incluidos en esta contratación, de acuerdo con la legislación aplicable, será retribuido mediante comisión por las Aseguradoras, tomando como base de cálculo la prima neta. Se entiende por prima neta, la prima total menos los impuestos, recargos y tasas del Consorcio de Compensación de Seguros. El pago de dicha comisión le será abonado al corredor o correduría de seguros por las Entidades Aseguradoras de las pólizas, una vez haya sido formalizada la contratación con las mismas. Por tanto, en los procedimientos relativos a la contratación de seguros convocados por la Diputación de Granada, se incluirá la comisión correspondiente a la Póliza que se licita, teniéndolo en cuenta las compañías Aseguradoras a los efectos de su inclusión en sus ofertas.

La forma de determinación de la comisión a percibir por el adjudicatario, es la siguiente:

- Comisión fija: esta comisión será abonada por las Entidades Aseguradoras con las que se contraten o suscriban las correspondientes pólizas de seguro, las cuales abonarán como precio del contrato el resultado de aplicar a las primas netas de los seguros, el porcentaje

de comisión que haya ofrecido el adjudicatario en este procedimiento de contratación. Estas comisiones, que serán las mismas para todos los grupos de riesgo, tendrán que garantizar un buen nivel en la calidad del servicio a prestar, y se fijan en un máximo del ocho por ciento (8%) y un mínimo del cinco por ciento (5%).

- Porcentaje de incremento sobre la comisión fija: a la comisión fija que perciba el adjudicatario de este contrato, mencionada en el párrafo anterior, se sumará un porcentaje de incremento que se determinará tomando como referencia la mejora ofertada al presupuesto de licitación por la Entidad Aseguradora adjudicataria de un contrato de seguro, respecto a lo previsto en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Este porcentaje de incremento será igualmente abonado por las Entidades Aseguradoras y deberá ser tenido en cuenta a los efectos de su inclusión en sus ofertas y, por tanto, conste como importe del contrato, según los siguientes porcentajes:

<u>Mejora obtenida por baja al presupuesto de licitación</u>	<u>Porcentaje de incremento de la comisión fija (sobre el ofertado por el adjudicatario en este contrato)</u>
Del 1% al 5% de baja	1%
Del 5,1% al 10% de baja	3%
Del 10,1% al 15% de baja	4%
Del 15,1% al 20% de baja	5%

El adjudicatario de la presente contratación no podrá percibir de las Entidades Aseguradoras cualquier retribución distinta de las comisiones mencionadas en los párrafos anteriores.

6.- Garantías.

Provisional: No.

Definitiva: Sí. 2.500,00 euros

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o solvencia:

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Económica y financiera:

a) Declaración responsable del licitador sobre la cifra de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, es decir, comisiones percibidas por pólizas contratadas con su mediación, que conforme al artículo 11.4.a) del RGLCAP, deberá ser al menos de 29.935,18 euros anuales (una vez y media el valor anual medio, es decir 19.956,79 x 1,5), en cada uno de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

A este efecto, en el caso de servicios prestados mediante uniones temporales con otras empresas, será computable la proporción del valor del contrato con que haya participado la empresa en dicha unión de empresas, acreditada con la escritura de constitución (así como las modificaciones que hayan tenido lugar) de la UTE correspondiente.

b) Acreditación de tener contratado un seguro de responsabilidad civil profesional o cualquier otra garantía financiera que cubra en todo el territorio del Espacio Económico Europeo las responsabilidades que pudie-

ran surgir por negligencia profesional, en los términos previstos en la Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados, y su normativa de desarrollo.

- Técnica o profesional:

a) Se acreditará mediante la relación de las principales pólizas de seguro contratadas a través de su mediación en los tres últimos años que incluya fechas, tomadores/asegurados, importes de las primas (prima neta/prima total) y el porcentaje de comisión. Conforme al artículo 11.4.b) del RGLCAP, el requisito mínimo será que el importe anual acumulado de las primas en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 13.807,13 euros (setenta por ciento del valor anual medio, es decir 19.724,47 x 70%). Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

Documentación administrativa específica a presentar por los licitadores en el sobre 1, conforme al artículo 146.2 del TRLCSP.

- Certificado de que la entidad licitadora figura inscrita en el Registro especial administrativo de mediadores de seguros, corredores de reaseguros y de sus altos cargos, a que se refiere el art. 52 de la Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados.

b) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar los siguientes sobres, cerrados y rubricados:

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

SOBRE 1

Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (Anexo III) y certificación oficial de que la entidad figura inscrita en el Registro especial de mediadores de seguros, corredores de reaseguros y de sus altos cargos a que se refiere el art. 52 de la Ley 26/2006.

SOBRE 2

Memoria Técnica (Anexo I, apartado K, punto 1.1)

SOBRE 3

Proposición económica y otros criterios objetivos (Anexo II acompañado de la documentación acreditativa

de la cualificación del equipo humano exigido como prescripción mínima en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, la del personal propuesto como mejora)

c) Lugar de presentación: Dependencia, domicilio, localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: No

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Los señalados en el artículo 161 del TRLCSP.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobres (2) correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (3) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 3 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Cuando el pliego no incluya elementos valorables mediante juicio de valor, se entregarán únicamente los sobres 1 y 3.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, c/ Periodista Barrios Talavera nº 1; 18014 Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede.

12.- Otras informaciones: Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 5 de febrero de 2018.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 871

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

Anuncio cesión titularidad caseta instalación repetidora de TV digital

EDICTO

El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 26 de la Ley 7/99 de 29 de septiem-

bre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, arts. 50 y 51 del Decreto 18/2006 de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en virtud de la delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015 resuelve iniciar el expediente de cesión de titularidad de caseta instalación repetidora de TV digital a la Entidad Local Autónoma de Torrenueva.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 f) del Decreto 18/2006 de 24 de enero, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se abre información pública por plazo de veinte días contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Durante el citado plazo se podrán formular cuantas alegaciones se consideren pertinentes, a cuyo efecto el expediente se halla puesto de manifiesto en el Servicio de Gestión Patrimonial de la Diputación de Granada, C/ Periodista Barrios Talavera, nº 1, Planta 1.

Granada, 13 de febrero de 2018.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

NÚMERO 828

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Autos número 922/2017

EDICTO

D^a María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 922/2017 se ha acordado citar a Granasur, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 enero 2019 a las 9:35 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Granasur, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 8 de febrero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 830

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 15/2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 15/2018 a instancia de la parte actora D^a Ana Belén Jorgoso Aguilar, contra María Pilar Ibáñez Fernández y Erecepe Bas, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto despachando ejecución de esta fecha contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada. Y que en virtud de proveído dictado en igual fecha se ha señalado comparecencia de incidente de no readmisión el próximo día 5 de marzo de 2018 a las 9:10 horas que tendrá lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia, pudiendo tener conocimiento del acto en el Secretaría de este Juzgado, y que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado María Pilar Ibáñez Fernández y Erecepe Bas, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 7 de febrero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 829

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 1.011/2017

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1.011/2017 se ha acordado citar a Ibérica de Restauraciones y Franquicias 2016, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3 de abril de 2018 a las 10:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este

Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, C.P.18014 Granada debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Ibérica de Restauraciones y Franquicias 2016, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 7 de febrero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 821

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Bases concurso oposición electricista

EDICTO

D. Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2018, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos, en virtud de lo dispuesto por la Base 3ª que rige el proceso de selección.

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir como personal laboral mediante contrato de relevo una plaza de Oficial 2ª Electricista.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos municipal, y en la sede electrónica: atarfe.se-delectronica.es

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO.

Bases que regirán las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de Concurso-Oposición para cubrir como personal laboral mediante contrato de relevo una plaza de Oficial 2ª Electricista.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de las presentes bases la selección de un Oficial 2ª Electricista, como personal laboral mediante

Contrato de relevo a jornada completa y por concurso-oposición.

La plaza convocada se efectúa por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de un trabajador municipal, suscribiendo el pertinente contrato laboral con el Ayuntamiento de Atarfe quien resulte seleccionado.

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en los términos establecidos en el artículo 161 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Seguridad Social.

El contrato de trabajo deberá realizarse a jornada completa.

La persona propuesta para la contratación deberá acreditar la situación de desempleado de forma previa a la formalización del contrato o acreditación de tener formalizado con el Ayuntamiento de Atarfe un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

* Descripción del puesto.

- Denominación: Oficial 2ª Electricista

- Área: Urbanismo, obras y servicios.

- Unidad: Obras y Servicios.

- Grupo profesional: IV

- Adscripción: Laboral

- Forma de provisión: Concurso-Oposición

* Funciones:

Las funciones del puesto a cubrir son, entre otras, las siguientes:

- Saber interpretar planos y diagramas de sistemas eléctricos, conociendo y aplicando las reglamentaciones vigentes inclusive desde el punto de vista de la seguridad.

- Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión

- Efectuar su trabajo en forma limpia, ordenada con buena terminación y uso adecuado y económico de los materiales, llevando registros del trabajo, llenando los formularios o fichas que se adopten.

- Colocar equipos, aparatos, accesorios y/o sistemas realizando las interconexiones requeridas.

- Identificar, prevenir y/o corregir desperfectos.

- Efectuar tareas de mantenimiento y reparaciones.

- Realizar las inspecciones necesarias y pruebas periódicas en las instalaciones.

- Realizar nuevas instalaciones eléctricas.

- Realizar cableados de tableros eléctricos.

- Reparación de motores.

- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo, asignadas por su superior.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Es-

tatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio, Rama de Electricidad, Certificado de profesionalidad de montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión (ELEE 0109) u otro título equivalente, de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se entiende que está en condiciones de obtención del título, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f) Poseer carnet de conducir clase B.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

h) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

i) Estar en situación legal de desempleo inscrito en la correspondiente oficina de empleo o tener concertado con el Ayuntamiento de Atarfe, un contrato de duración determinada.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

2.3. Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

a) Solicitud exponiendo la voluntad de presentarse a la presente convocatoria.

b) Fotocopia del D.N.I., pasaporte o tarjeta de identidad.

c) Fotocopia del título que acredite estar en posesión de la titulación exigida.

d) Fotocopia del carnet de conducir.

e) Fotocopia de la cartilla de desempleo.

f) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 18,00 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BMN ES95 0487 3027 3520 0000 5880

2.4. Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

2.5. Los documentos aportados deberán ser fotocopias en las que se haga constar la diligencia "es copia fiel del original". Tras la finalización del proceso selectivo el aspirante propuesto para su contratación deberá de manera previa aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

3. Admisión de aspirantes.

El plazo de presentación de la documentación será de diez naturales a contar desde el siguiente al que se publiquen las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso, en cada una de las convocatorias que rigen estas bases. En dichas resoluciones, que se publicarán en el tablón de anuncios municipal y se indicará la causa de la exclusión, se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos.

Las resoluciones aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

4. Tribunal

4.1. El Tribunal Calificador se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 60 del TREBEP, quedando integrado por:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe.

- Vocales: 4 empleados públicos ya sean funcionarios y/o personal laboral

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, que asistirá con voz y sin voto

4.2. Le corresponde al Tribunal la valoración de las pruebas realizadas por los aspirantes así como el desarrollo de la presente convocatoria.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.5. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de Selección.

El sistema de selección será el Concurso-Oposición.

Fase de Oposición.- (Máximo 7 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico y/o práctico relacionado con las funciones y temario de la plaza convocada.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso obtener 5 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. La nota obtenida se ponderará teniendo en cuenta la puntuación máxima de 7 puntos.

Fase de Concurso (Máximo 3 puntos)

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 30% de la puntuación total.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos se aportará mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. El candidato que resulte propuesto para su contratación, previo a su formalización deberá aportar los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, ex-

poniéndola en el tablón de anuncios y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (Máximo 2 puntos):

- Por haber prestado servicios como oficial 2ª electricista o equivalente de entidades, organismos y empresas públicas, se otorgarán 0,3 puntos por año de servicio.

- Por haber prestado servicios como oficial 2ª electricista o equivalente, en empresas y entidades privadas se otorgará 0,15 puntos por año de servicio.

b) Formación (Máximo 1 puntos):

Por haber asistido a cursos o jornadas de formación relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar:

- Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,05 puntos.

- Entre 31 y 60 horas de duración: 0,25 puntos.

- Entre 61 y 100 horas de duración: 0,50 puntos.

- Más de 100 horas de duración: 1,00 puntos

6. Listas de aprobados.

6.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes

6.2. La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato

6.3. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

6.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

7. Formalización del contrato.

7.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del contrato, en los tres días naturales siguientes, con el aspirante propuesto por el tribunal.

7.2. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al aspirante propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, siempre que no hubiera quedado excluido por no alcanzar la puntuación pertinente, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

8. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas En relación con la posibilidad de interponer recurso conten-

cioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1.- Reglamento electrónico de baja tensión: Redes de distribución en BT. Instalaciones de alumbrado exterior. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones generadoras de baja tensión.

Tema 2.- Instalaciones de iluminación: Tipos de lámparas. Equipos Auxiliares. Balastos. Esquemas de conexión.

Tema 3.- Grupos electrógenos: Conmutación de grupos electrógenos. Protecciones. Alarmas. Medidas Eléctricas. Mantenimiento.

Tema 4.- Automatización de Edificios. Domótica.

Tema 5.- Seguridad en instalaciones eléctricas: Cuadro de mando y protección. Instalaciones de puesta a tierra. Protección contra contactos indirectos. Protección frente a cortocircuitos. Protección frente a sobretensiones.

Tema 6.- Cuadros de mando y protección. Configuración de cuadros. Esquemas unifilares. Automatismos y relés.

Tema 7.- Sistemas de cableado estructurado. Redes interiores.

Tema 8.- Equipos de medida. Polímeros, analizadores de redes.

Tema 9.- Teoría de circuitos eléctricos: Ley de Ohm, intensidad, potencia, caída de tensión.

Tema 10.- Corriente alterna: distintos tipos de circuitos, factor de potencia, corrientes armónicas.

Tema 11.- Puesta en marcha de instalaciones e inspecciones: certificado de BT de la instalación. El organismo de control autorizado (OCA). Inspecciones periódicas. Defectos en las instalaciones.

Tema 12.- Prevención de riesgos laborales. Riesgos Laborales específicos en las funciones del electricista, medidas de protección individuales y colectivas.

Atarfe, 12 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 912

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Adjudicación del contrato de arrendamiento de terrenos donde se ubica el Centro de Transporte Municipal

EDICTO

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, mediante procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de arrendamiento de terrenos donde se ubica el Centro de Transporte Municipal, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Atarfe

b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación

c) Obtención de documentación e información:

1) Plaza de España.

2) 18230 Atarfe (Granada)

3) Teléfono: 958.43.60.11

4) Sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

5) Fecha límite para la obtención de documentación e información: 15 días naturales a contar desde el siguiente al que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

d) Número de expediente: 4315/2017

2. Objeto del Contrato:

a) Contrato privado de arrendamiento de terrenos.

b) Arrendamiento de terrenos donde se ubica el Centro de Transporte Municipal

c) Plazo de arrendamiento: 20 años

f) Admisión de prórroga: no.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de adjudicación: Los previstos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Canon de arrendamiento: 900 euros/mensuales. Impuestos no incluidos.

5. Garantías exigidas.

Definitiva (%): Fianza en metálico por cantidad de dos mensualidades de la renta fijada

6. Requisitos específicos del contratista: Los establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Atarfe

2. Domicilio: Plaza de España, s/n.

3. 18230 Atarfe

8. Gastos de Publicidad: Por cuenta del Adjudicatario.

Atarfe, 16 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 825

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Aprobación inicial de proyecto para la normalización de fincas en la Parcela TR-2 del Plan Parcial "Campus de la Salud" del PGOU de Armilla

EDICTO

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Armilla (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 2018/203-ALC de fecha 8 de febrero de 2018, se ha prestado aprobación inicial del Proyecto para la normalización de fincas en la Parcela TR-2 del Plan Parcial "Campus de la Salud" del PGOU de Armilla presentado por D. Juan José García Vera en nombre y representación de Inversiones Carugran, S.A., para la acomodación de la realidad jurídica de las propiedades afectadas al Estudio de Detalle aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento el pasado de 14/06/2010 (BOP de Granada núm. 152 de 10/08/2010).

Por lo que, de conformidad con los artículos 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas y 101 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, Página Web Municipal y en uno de los diarios de mayor difusión provincial.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (Plaza de la Constitución, nº 1) y sede electrónica del Ayuntamiento (www.armilladigital.es) y deducirse las alegaciones que se estimen oportunas.

Armilla, 13 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 860

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2018

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2018, aprobó definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2018, junto con las bases de ejecución, plantilla de personal, anexos y demás documentación complementaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 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 procede a la publicación de los Presupuestos que lo integran resumidos por capítulos, así como la plantilla de esta Administración Municipal en los términos siguientes:

A) PRESUPUESTO CONSOLIDADO DEL AYUNTAMIENTO SUS SOCIEDADES

INGRESOS							
CAP.	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL			TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSOLIDACIÓN
		AYUNTAMIENTO	FERMASA	ARMUVISSA			
1	IMPUESTOS DIRECTOS	7.428.000,00			7.428.000,00		7.428.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	500.000,00			500.000,00		500.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.485.000,00	1.003.000,00	581.080,80	5.069.080,80	440.580,80	4.628.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.581.175,20	584.000,00	338.544,87	8.461.720,07	525.000,00	7.936.720,07
5	INGRESOS PATRIMONIALES	25.020,00	75.000,00	96.240,00	196.260,00		196.260,00
6	ENAJENACIONES REALES	0,00			0,00		0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000.000,00			1.000.000,00		1.000.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	50.000,00			50.000,00		50.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00			0,00		0,00
TOTALES		20.047.195,20	1.642.000,00	1.013.885,87	22.703.060,87	965.580,80	21.737.480,07

GASTOS							
CAP.	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL			TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSOLIDACIÓN
		AYUNTAMIENTO	FERMASA	ARMUVISSA			
1	GASTOS DE PERSONAL.	7.049.987,45	686.000,00	445.786,13	8.181.773,58		8.181.773,58
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.996.941,88	776.677,54	147.331,22	8.920.950,64	440.580,80	8.480.369,84

3	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.485.000,00	1.003.000,00	581.080,80	5.069.080,80	440.580,80	4.628.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.581.175,20	564.000,00	336.544,87	8.481.720,07	525.000,00	7.936.720,07
5	INGRESOS PATRIMONIALES	25.020,00	75.000,00	96.240,00	196.260,00		196.260,00
6	ENAJENACIONES REALES	0,00			0,00		0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000.000,00			1.000.000,00		1.000.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	50.000,00			50.000,00		50.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00			0,00		0,00
TOTALES		20.047.195,20	1.642.000,00	1.013.885,67	22.703.060,87	985.580,80	21.737.480,07

B) PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA EJERCICIO 2018

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA EJERCICIO 2018

PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	NÚMERO PLAZAS	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO
ESCALA DE FUNCIONARIOS DE HABILITACION NACIONAL				
Secretario	1	1	0	A1
Interventor	1	1	0	A1
Tesorero	1	1	0	A1
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Jefe de Servicio Serv. Generales	1	1	0	A1
Técnico Administración General	3	2	1	A1
Técnico Grado Medio	1	1	0	A2
Jefatura Negociado	2	2	0	C1
Administrativo	23	22	1	C1
Auxiliar Administrativo	9	7	2	C2
Notificador	2	2	0	E
Coord. Notificaciones	1	1	0	C2
Ordenanza	2	2	0	E
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Letrado Municipal	1	0	1	A1
Arquitecto Municipal	1	1	0	A1
Jefatura Área	1	1	0	A1
Psicólogo	1	1	0	A1
Asesoría Jurídica	1	1	0	A1
Ingeniero Técnico	1	1	0	A2
Arquitecto Técnico	1	1	0	A2
Técnico Grado Medio	3	3	0	A2
Inspector Fiscal	1	1	0	A2
Director/a Biblioteca	1	1	0	A2
Jefatura de Servicio	2	2	0	A2
Coordinación Medio Ambiente	1	1	0	A2
Jefatura Mantenimiento	2	2	0	C1
Gestión Servicio Tesorería	1	1	0	C1
Encargado Limpieza	1	1	0	C1
Jefatura Negociado	2	1	1	C1
Archivero/a	1	1	0	C1
Coordinador Serv. Juventud	1	1	0	C1
Trabajador/a social	2	2	0	A2
Informadora Ser. Sociales, Mujer y Mayores	1	1	0	A2
Animador Actividades mayores	1	1	0	C2
Auxiliar Informática	2	2	0	C2

Técnico iluminación y sonido	1	1	0	C2
Oficial Mantenimiento	12	12	0	C2
Peón Mantenimiento	10	10	0	E
Auxiliar Deportivo	7	7	0	E
Auxiliar Ayuda a Domicilio	1	1	0	E
SERVICIOS ESPECIALES – POLICIA LOCAL				
Jefatura Policía Local	1	0	1	A2
Oficial Policía Local	2	2	0	C1
Oficial Policía 2ª actividad	1	1	0	C1
Policía Local	23	19	4	C1
Policía Local 2ª actividad	1	1	0	C1

PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA

DENOMINACION	NUMERO PLAZAS	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO
Jefe/a Gabinete Alcaldía	1	1	0	A2
Secretario/a	1	1	0	C2

PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACION	NUMERO PLAZAS	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO
Psicólogo/a	1	0	1	A1
Trabajador/a Social	2	0	2	A2
Técnico Grado Medio	2	0	2	A2
Educadora	1	0	1	A2
Encargado	1	1	0	C1
Administrativo	1	0	1	C1
Dinamizadora	1	0	1	C1
Auxiliar Administrativo	2	0	2	C2
Oficial Mantenimiento	5	2	3	C2
Mediadora	1	0	1	C2
Auxiliar Ayuda a domicilio	1	1	0	E
Limpiadoras	9	9	0	E
Subalternos de colegios	3	1	2	E
Ordenanza	1	1	0	E
Peón Mantenimiento	2	2	0	E
Auxiliar Deportivo	1	1	0	E

Armilla, 13 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 885

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)

Admisión a trámite proyecto actuación para la instalación y explotación de pollos

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 15, de 12 de febrero de 2018, se ha aprobado admitir a trámite la Aprobación del Plan de Actuación Urbanística para la instalación de una explotación de pollos de engorde intensiva, mediante la construcción de una nave y local técnico de 2.275.00 metros cuadrados de superficie construida, y una capacidad total de 30.000 pollos, en "paraje la Cañada del Pinar"; Polígono 3, parcela 96 del término municipal de Castelléjar, a instancia de D. Ángel Pardo Rodríguez.

De conformidad con lo previsto en el art. 42 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística, en aplicación conjunta del art. 83 de la ley Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública, el expediente se somete a información pública, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, pudiendo ser consultado en la sede de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP para que quienes se consideren afectados por la actuación puedan efectuar cuantas alegaciones tengan por conveniente, con aportación de la documentación justificativa, en su caso.

Castilléjar, 13 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Jesús Raya Ibar.

NÚMERO 841

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)*Aprobación definitiva del Presupuesto General 2018***EDICTO**

D. José Jesús García Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Diezma (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado el 8 de enero de 2018 por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018 y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado. Resumiéndose a continuación por capítulos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 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.

RESUMEN ESTADO DE INGRESOS

<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>EUROS</u>
	A) OPERACIONES CORRIENTES:	715.444,00
I.-	INGRESOS DIRECTOS	221.852,00
II.-	INGRESOS INDIRECTOS	9.500,00
III.-	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS	
	OTROS INGRESOS	66.626,00
IV.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	407.787,00
V.-	INGRESOS PATRIMONIALES	9.679,00
	B) OPERACIONES CAPITAL:	75.465,25
VI.-	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	0,00
VII.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	75.465,25
IX.-	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL ESTADO INGRESOS	
	PRESUPUESTO 2018:	790.909,25

RESUMEN ESTADO DE GASTOS

<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>EUROS</u>
	A) OPERACIONES CORRIENTES:	618.489,40
I.-	GASTOS PERSONAL	231.755,12
II.-	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	358.029,28
III.-	GASTOS FINANCIEROS	200,00
IV.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.250,00
V.-	FONDO DE CONTINGENCIA	9.255,00
	B) OPERACIONES CAPITAL:	172.419,85
VI.-	INVERSIONES REALES	172.419,85
VII.-	TRANSFERENCIAS CAPITAL	0,00
IX.-	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL ESTADO GASTOS	
	PRESUPUESTO 2018:	790.909,25

1.- FUNCIONARIOS.-

1.- Secretaría-Intervención; Habilitación Nacional. Secretaría-Intervención; A/B; Nivel 30; 9.943,82

1.- Auxiliar Administrativo; Admón. General, Auxiliar; C2; Nivel 16; 6.837,49

1.- Operario S. Múltiples, Admón. Especial, Servicios Especiales; E; Nivel 12; 7.504,09

Total funcionarios: 3

2.- LABORALES.-

<u>Plaza</u>	<u>Denominación</u>	<u>Modalidad</u>
1	Asesor urbanístico	Tiempo parcial
2	Limpiadoras de edificios	Tiempo parcial
1	Dinamizador Guadalinfo	Tiempo parcial
1	Animador Deportivo	Tiempo parcial
	Total laborales: 5	

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Diezma, 12 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Jesús García Rodríguez.

NÚMERO 884

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)*Cuenta general 2016***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 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.

Dólar, de febrero de 2018.-El Alcalde en funciones, fdo.: Antonio Guilarte Heras.

NÚMERO 826

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)*Publicación de padrones***EDICTO**

La Junta de Gobierno Local de fecha 8 de febrero de 2018 procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 1 de marzo de 2018 y el 30 de abril de 2018, todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de Julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

- Tasa Escuela Infantil diciembre 2017: 7.584,02 euros
- Tasa Vivienda Tutelada febrero de 2018: 4.787,32 euros

Los ingresos podrán efectuarse en las oficinas de esta localidad de Caixabank, Banco Santander, Banco Popular y Caja Rural de Granada, en su horario de cobro de recibos, o mediante su domiciliación.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, 8 de febrero de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 844

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Emplazamiento recurso 382/17 Oposiciones Bomberos y Bomberos-Conductores

EDICTO

EL Delegado de Personal, Contratación y Organización, con fecha 6 de febrero de 2018, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“Visto informe de la Jefa del Servicio de Selección, con el conforme del Director General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, que literalmente dice:

“Por el Sindicato Andaluz de Bomberos se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo 382/17, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Granada, contra sendos Decretos de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2017, por el que se aprueban las Bases para la cobertura en propiedad, por el sistema de oposición libre, de 2 plazas de Bomberos y 9 plazas de Bomberos-Conductores, cuyas convocatorias fueron publicadas en el BOE nº 306, de 18 de diciembre 2017.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Granada, procede la remisión de los expedientes administrativos y emplazar a los posibles interesados en el mismo, para que puedan personarse ante dicho Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.”

HE RESUELTO:

REMITIR expedientes administrativos al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Granada.

EMPLAZAR a los posibles interesados para que puedan personarse ante dicho Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

ORDENAR la publicación en BOP de este Decreto.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 6 de febrero de 2018.-El Concejal Delegado de Personal Contratación y Organización, fdo.: Baldo-mero Oliver León.

NÚMERO 845

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Emplazamiento recurso 2/18 Oposición 4 plazas Técnicos de Administración General

EDICTO

El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, del Ayuntamiento de Granada, con fecha 6 de febrero de 2018, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“Visto informe de la Jefa del Servicio de Selección, con el conforme del Director General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, que literalmente dice:

“Por Doña Catalina María Ocaña Medina se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo nº 2/18, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 5 de Granada, contra Decreto de 23 de octubre de 2017 que desestima el recurso de alzada contra calificación otorgada por el Tribunal Calificador en la corrección del tercer ejercicio, y contra el acuerdo de declarar desiertas las cuatro plazas objeto del proceso selectivo para cobertura en propiedad de cuatro plazas de Técnico de Administración General.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Granada, procede la remisión del expediente administrativo y emplazar a los posibles interesados en el mismo, para que puedan personarse ante dicho Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.”

HE RESUELTO:

REMITIR expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 5 de Granada.

EMPLAZAR a los posibles interesados para que puedan personarse ante dicho Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

ORDENAR la publicación en BOP de este Decreto.”
Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 6 de febrero de 2018.-El Concejal Delegado de Personal Contratación y Organización, fdo.: Baldomero Oliver León.

NÚMERO 827

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal nº 10 del registro demandantes de vivienda protegida

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Huétor Vega sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 10 reguladora de registro público de demandantes de vivienda protegida, en cumplimiento del art. 17.3 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.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Exposición de Motivos.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que “Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten”. Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector “el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas”. En este marco se inserta el Decreto 1/2012 de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

El Ayuntamiento de Huétor Vega consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a una vivienda, y con el fin de responder a las determinaciones del Decreto 1/2012 de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida procede a la creación del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus com-

petencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes. A ello ha de añadirse que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.d) de la LBRL, los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por tanto corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Huétor Vega el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente Ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, que incluye aprobación inicial, trámite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

Artículo 3. Responsabilidad sobre el registro, obtención y comunicación de datos. Régimen de protección de datos.

1. La dirección del Registro Público de Demandantes es competencia del Alcalde en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 d) de la LBRL, y podrá ser delegada en la forma legalmente prevista. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el Alcalde o persona en favor de la cual se hubiera efectuado la delegación. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

2. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los administrados demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

3. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan.

4. Los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo. Podrán comunicarse datos no personales del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto

1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos. No obstante, se conservarán las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los administrados en soporte papel.

7. Las certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el Secretario/a del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de los administrados con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

8. El Registro es gratuito. Las personas inscritas y los promotores no devengarán tasa, canon o precio público alguno por su relación con el Registro Público de Demandantes.

Artículo 4. Cooperación con otras administraciones.

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería competente en materia de vivienda.

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.

3. Del mismo modo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.

Artículo 5. Solicitud de la inscripción como demandante de vivienda protegida en el registro público de demandantes.

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes, las personas físicas mayores de edad empadronadas en el municipio de Huétor Vega. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud firmada por todos los mayores de edad.

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte telemático o en soporte papel y ante el Registro Municipal sito en Plaza del Mentidero 1 C.P. 18198.

3. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

4. La solicitud, que se facilitará mediante el correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

a) Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.

b) En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, la solicitud se acompañará de una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.

c) Documentación que justifique la inclusión, en su caso, del solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con los planes andaluces de vivienda.

d) Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan de vivienda.

e) Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.

f) Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia.

g) Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler u alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.

h) Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar de convivencia.

i) Necesidad de una vivienda adaptada.

j) Interés en formar parte de una cooperativa de viviendas.

k) La solicitud incluirá, además, la autorización de los órganos gestores de los Registros Públicos Municipales para verificar los datos incluidos en la misma ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía. Asimismo conllevará la autorización al órgano gestor para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes y para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligada a acreditar la persona demandante.

5. Son causas de denegación de la solicitud:

a) Cuando no se aporten los datos requeridos. En este caso el Registro Público de Demandantes, antes de

la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de diez días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

b) Cuando de los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro Público de Demandantes resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

c) Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta. En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se excepcionarán las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos.

d) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.

e) Cuando no hayan transcurrido 2 años desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

6. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud en el plazo de treinta días desde su presentación. En caso de que no se admita, notificará al solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en los términos previstos en el siguiente artículo.

Artículo 7. Periodo de vigencia de la inscripción, modificación de datos y cancelación de la inscripción.

1. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. A estos efectos, el Registro Público de Demandantes comunicará telemáticamente en el tercer trimestre del tercer año esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de ejercer la facultad de solicitud de la renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

2. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que, en relación con los mismos han sido inscritos. La información se podrá obtener mediante visualización de los datos o mediante documento escrito legible.

3. Las personas inscritas tienen el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna, tienen la obligación de comunicar al Registro

Público de Demandantes la modificación de los datos enumerados en el apartado 4 de artículo 5 de esta ordenanza. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10%. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

5. El Registro Público de demandantes garantizará la veracidad y exactitud de los datos, para lo que podrá realizar actualizaciones periódicas. Si la actualización supone una variación en la inscripción practicada relativa al grupo de acceso en el que había sido incluido el demandante, se comunicará a éste.

6. La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

a) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.

b) Por ejercicio del derecho de cancelación de la persona inscrita. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada.

c) Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida. En este supuesto se dará audiencia a los interesados.

d) Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de 2 años desde la última oferta que le fue presentada.

A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos:

a) Cuando la vivienda para la que han sido seleccionado no se corresponde con las características del demandante que constan en la inscripción registral;

b) Cuando el demandante seleccionado rechaza la adjudicación antes de que el Registro comunique al promotor la relación de demandantes; o

c) Cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero.

e) Cuando se haya comunicado por el promotor la efectiva adjudicación de la vivienda.

f) Cuando el demandante haya sufrido una situación de desempleo.

7. Salvo cuando se haya realizado a petición del interesado, la cancelación parcial o total de la inscripción practicada se comunicará a los demandantes inscritos.

Artículo 9. Procedimiento de adjudicación de la vivienda protegida.

1. Salvo las excepciones reguladas en el artículo 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comuni-

dad Autónoma de Andalucía, la adjudicación de las viviendas protegidas se realizará a través de los Registros Públicos Municipales, en los siguientes casos:

a) Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.

b) Segundas o posteriores cesiones en caso de promociones en alquiler.

c) Transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, una vez transcurrido el plazo previsto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda y suelo, tanto estatal como autonómico, cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente.

d) Transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida. En este caso, y al objeto de garantizar la función social de las viviendas protegidas, el nuevo propietario deberá ofrecerla al Registro Público Municipal en el plazo de tres meses desde que hayan accedido a la titularidad, salvo que la vivienda sea ofrecida en cualquier forma de cesión a la anterior persona titular registral de la vivienda.

2. El titular de la vivienda solicitará al Registro Público una relación ordenada de demandantes que se ajusten a la promoción determinada, aportando copia del documento de calificación provisional o definitivo de la viviendas. Se deberá aportar además copia simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas salvo cuando la solicitud se formule por la persona promotora que figura inscrita en la calificación.

3. En el plazo de 30 días desde la solicitud, el Registro Público de Demandantes remitirá a la persona titular de la vivienda una relación priorizada de demandantes que cumplan los requisitos que legal y reglamentariamente exigidos para acceder a la promoción determinada, seleccionados conforme al artículo anterior. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número que doble el número de viviendas a adjudicar.

4. Elaborada la relación ordenada de demandantes titulares y suplentes de acuerdo con el apartado 2 de este artículo, en el plazo de 5 días, el Registro Público de Demandantes comunicará a los demandantes seleccionados su inclusión en la relación ordenada, y se notificará a la Consejería competente en materia de vivienda para su publicación en la página Web. Se excluirá de la relación ordenada, sin que se considere renuncia voluntaria a los efectos del artículo 7.6.d) de esta Ordenanza, a los demandantes que en el plazo de 5 días rechacen expresamente su inclusión en la relación ordenada o no confirmen la exactitud de los datos requeridos para la inclusión en la relación ordenada.

5. Asimismo, terminada la relación ordenada conforme al apartado tercero de este artículo, el Registro Público de Demandantes emitirá acreditación sobre el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a las viviendas protegidas de la promoción que se trate, de cada una de las personas seleccionadas y sobras sus

condiciones específicas con base a los datos que figuran en el Registro. Esta acreditación tendrá vigencia de 6 meses en las condiciones que se establezcan en el correspondiente plan andaluz de vivienda.

6. Transcurrido el plazo indicado en el apartado 3 in que la persona promotora o titular de la vivienda haya recibido la relación de personas seleccionadas comunicará esta circunstancia a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de vivienda que instará al Registro la emisión de la comunicación.

7. Si en el plazo de quince días, contados desde la fecha de la comunicación de la persona promotora a la correspondiente Delegación Provincial, el Registro no facilita la relación solicitada, podrá adjudicar las viviendas, siempre que las personas adjudicatarias cumplan los requisitos establecidos para el acceso a las mismas y acrediten su inscripción en un Registro, previa acreditación presentada al efecto por las posibles adjudicatarias.

8. La persona promotora formalizará la venta, el alquiler o el alquiler con opción a compra mediante el correspondiente contrato de compraventa, de arrendamiento o de arrendamiento con opción a compra de las viviendas, o adjudicación en caso de cooperativas.

9. En caso de que existan renunciaciones, entendiéndose también por éstas el supuesto de que la persona adjudicataria no de respuesta a los requerimientos de la titular de la vivienda protegida para la formalización de la adjudicación de la misma en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción del requerimiento, ésta podrá adjudicar la vivienda siguiendo la relación de personas suplentes.

10. Agotada la lista de suplentes sin adjudicar todas las viviendas, o cuando la relación facilitada por el Registro no permita adjudicar la totalidad de las mismas, la persona promotora podrá solicitar a dicho Registro una nueva relación o adjudicarlas entre quienes cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y se hallen inscritas en el Registro.

11. La persona promotora comunicará al Registro la adjudicación de las viviendas en el plazo de 10 días desde que la misma tenga lugar. Esta información será trasladada a la Consejería competente en materia de vivienda por quien sea responsable del Registro.

12. Para la selección de miembros de cooperativas se aplicará lo previsto en el artículo 12 del Decreto 1/2012 de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento Regulator de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

13. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

El Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas dispondrá de la aplicación informática, elaborada por la Consejería competente en materia de Vivienda, para la gestión del Registro Público Municipal, y en caso de ser necesario se revisarán los términos de la presente Ordenanza Municipal, en aquellos aspectos que procedan.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en Decreto 1/2012 de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales y autonómicas de vivienda y suelo.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Formularios existentes para la adaptación de las modificaciones anteriores (2 anexos adjuntos).

Huétor Vega, 13 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 851

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobación definitiva de la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

EDICTO

Finalizado el periodo de exposición pública (BOP núm. 5 de 9 de enero de 2018, del acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2017, sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo se considera definitivamente adoptado. De conformidad con el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN COMO PUESTO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DEL PUESTO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (EXPTE. GE 3384/2017).

(...) sometida a votación la propuesta de acuerdo dictaminada por la citada Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Personal de fecha 22 de diciembre, se obtuvo el siguiente resultado: Diecisiete de los diecisiete miembros que integran el pleno municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando 17 votos a favor, es decir, por unanimidad, por lo que el Sr. Presidente declara aprobado el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de trabajo como a continuación se describe para dar cumplimiento al documento de la Secretaria de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública denominado "Criterios para el ejercicio de las funciones de Tesorería en Corporaciones Locales de menos de 20.000 habitantes a partir de 1 de enero de 2017. En dicho documento se especifican, entre otros, los criterios de actuación para los Ayuntamientos con Secretaria clasificada en clase 2ª, siendo este el caso del municipio de Huétor Vega.

Dicha modificación consiste en la:

Creación y clasificación como puesto reservado a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional del puesto de Tesorera/o del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Personal Funcionario.

Tesorera/o. Grupo A1. Nivel 24.

Complemento específico: 14.392,78 euros

SEGUNDO: Aprobar la ficha de valoración del citado puesto de trabajo de acuerdo con el Reglamento interno para la elaboración de la relación de Puestos de Trabajo y con base en el Informe de fecha 4 de diciembre emitido por el Letrado Asesor de la Corporación. Las funciones del Tesorero/a vienen definidas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, hecha la salvedad en nuestro Ayuntamiento de las funciones encomendadas a la Agencia Provincial Tributaria de la Diputación Provincial de Granada.

TERCERO: Publicar en el Boletín Oficial de la provincia de Granada el acuerdo adoptado y remitir copia del mismo a la Administración General del Estado y a la Junta de Andalucía.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente (recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Huétor Vega, en el plazo de un mes de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Huétor Vega, 13 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 837

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Aprobación prov. proyecto obras PPOYS 2016-2018

EDICTO

D. José María Beas Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento por resolución de Alcaldía núm.19/2018 de fecha cinco de febrero de dos mil dieciocho, aprobó provisionalmente el proyecto de las Obras de consistentes en "arreglo de estación de tratamiento y mejora del sistema de abastecimiento de agua potable", referencia 2016/2/PPOYS-97, elaborado por el técnico D. Sergio Palma Díaz y supervisado por la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Diputación Provincial de Granada.

Se anuncia que el mencionado proyecto, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de la Casa Consistorial por termino de quince días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, durante cuyo plazo los interesados podrán examinar los expedientes y presentar cuantas reclamaciones y alegaciones estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptado el acuerdo, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 21.1 o) y 22.2 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y 51 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Jérez del Marquesado, 7 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: José María Beas Cobo.

NÚMERO 836

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Licitación contratación obras Planes Provinciales de Obras y Servicios 2016-2018

EDICTO

D. José María Beas Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

HACE SABER: De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 01/02/2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento negociado con publicidad, para la adjudicación del contrato de obras consistente en "arreglo de estación de tratamiento y mejora del sistema de abastecimiento de agua potable", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayto. de Jérez del Marquesado.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Urbanismo
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Urbanismo. Casa Consistorial.
 - 2) Domicilio: Plaza Molino, núm. 3

3) Localidad y código postal: 18518 Jérez del Marquesado

4) Teléfono: 958672103

5) Telefax: 958672144

6) Correo electrónico: jerezdelmarquesad@dipgra.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: jerezdelmarquesado.sedeelectronica.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información.

10 días desde la publicación en perfil del contratante

d) Número de expediente: Ref. 2016/2/PPOYS-97

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Obras

b) Descripción: Mejora de viales y alumbrado público.

c) Lugar de ejecución: Municipio.

1) Domicilio: Casa Consistorial, Plaza Molino, Núm. 3

2) Localidad y código postal Jérez del Marquesado 18518

d) Plazo de ejecución: 6 meses

e) Admisión de prórroga: No

f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso).

g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso).

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Negociado con publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 85.324,00 euros

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 70.515,70 euros.

Importe total: 85.324,00 euros.

6. Garantías exigidas.

Provisional (importe): 2%.

Definitiva (%): 5%.

7. Solicitudes de participación y presentación de documentos que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

a) Fecha límite de presentación: 10 días desde su anuncio en el perfil del contratante.

b) Modalidad y lugar de presentación: Ley 39/2015

c) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: Mínimo 3 y máximo 5.

Jérez del Marquesado, 5 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: José María Beas Cobo.

NÚMERO 838

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Aprobación proyecto actuación de legalización; promotor: Rafael Gálvez Sánchez

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2017, adoptó acuerdo por el que se aprueba proyecto de actuación, cuyo tenor literal es el siguiente:

1º.- Aprobar el Proyecto de Actuación de legalización de edificaciones para explotación ganadera, situado en las parcelas catastrales 20, 36 y 39, del polígono 15 del término municipal de Lanjarón, promovido por D. Rafael Gálvez Sánchez.

2º.- Publicar el presente acuerdo en el B.O.P., tal como establece el art. 43.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición con carácter potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-administrativo en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Si optará por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente.

Lanjarón, 7 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 839

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la administración electrónica

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón (Granada),

HACE SABER:

A) Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2017, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica.

B) Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra dicho acuerdo, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 216 del día 14 de noviembre de 2018, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, conforme al artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Como anexo a este acuerdo se publica el texto íntegro de la ordenanza referida.

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

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

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

ARTÍCULO 3. Protección de datos.

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

SEDE ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 4. Sede electrónica.

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

Corresponde al Ayuntamiento de Lanjarón 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 sede-lanjaron.dipgra.es para la ordenanza de Lanjarón.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Lanjarón 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 elec-

trónico, 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 Lanjarón, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Lanjarón 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 siste-

mas 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 efecto por el Ayuntamiento de Lanjarón, 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 Lanjarón 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 Lanjarón 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 elec-

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

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 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 Lanjarón.

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 res-

tricción 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..... 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 Lánjarón 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 Lanjarón, 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 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 aquellos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos 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 Lanjarón, 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."

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lanjarón, 7 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 840

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Obra IFS 2017

EDICTO

Dª Rita Rodríguez Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de enero de 2018, acordó llevar

a cabo las obras relativas al expediente, C.M./01/2018. IFS-2017. Abastecimiento, saneamiento y pavimentación en calle Cuesta del Río en Nigüelas, mediante el procedimiento de contrato menor, con el contratista Tuyser, S.A., según se detalla:

- Importe adjudicación: 39.330,12 euros y 8.259,32 euros de IVA.

- Plazo de ejecución: Un mes.

- Fecha formalización del contrato: 09 de febrero de 2018.

Nigüelas, 12 de febrero de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 833

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

Reunión ordinaria Comunidad de Regantes Caz de Zázar

EDICTO

D. Manuel Aguado Delgado, Presidente de la Comunidad de Regantes "Caz de Zázar",

Hace saber: Se convoca a sus comuneros a la reunión de junta general ordinaria, que se celebrará el próximo día 16 de marzo de 2018, viernes, a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20 horas en segunda, en la sede de esta Comunidad, Cooperativa S. Roque, c/ Juncal nº 4, de Pinos del Valle, para tratar los siguientes puntos del orden del día:

1. Confección lista de asistentes.

2. Lectura del acta anterior.

3. Lectura del escrito de dimisión presentado por D. Francisco Mingorance Delgado, Tesorero y Presidente del Jurado de Riegos de esta Comunidad.

4. Nombramiento de un comunero para el cargo anteriormente citado.

5. Medidas a adoptar respecto a cuotas pendientes de cobro.

6. Ratificación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, en el que se aprueba la colaboración de la Comunidad de Regantes con el Excmo. Ayuntamiento de El Pinar, para la construcción del muro del Juncal de Zázar.

7. Examen y aprobación, en su caso, de las cuentas anuales del ejercicio 2015 y 2016.

8. Presentación y aprobación en su caso, de las cuentas del ejercicio 2017 e imputación de los gastos originados por la construcción del muro del Juncal de Zázar según art. 49 de las Ordenanzas de la Comunidad.

9. Propuesta de la Junta de Gobierno y aprobación si así se estima, del establecimiento de un canon anual de mantenimiento para sufragar los gastos de la Comunidad.

10. Informe del estado actual de la Comunidad.

11. Ruegos y preguntas.

Pinos del Valle, 13 de febrero de 2018.-El Presidente, fdo.: Manuel Aguado Delgado.

NÚMERO 835

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)*Aprobación definitiva del presupuesto 2018*

EDICTO

D. Eloy García Cuenca, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Píñar,

HACE SABER: Que de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y habida cuenta que la Corporación, en sesión Ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de la entidad para 2018, así como la plantilla de personal, bases de ejecución y demás documentos que lo integran, y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial del presupuesto general de la entidad, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:		1.426.860,23
A.1 OPERACIONES CORRIENTES:		1.208.860,23
Capítulo 1	Impuestos directos	279.508,00
Capítulo 2	Impuestos indirectos	11.000,00
Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	322.329,23
Capítulo 4	Transferencias corrientes	587.773,00
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	8.250,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL:		218.000,00
Capítulo 6.	Enajenación de invers. reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	218.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS:		0,00
Capítulo 8	Activos financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de Ingresos:		1.426.860,00

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:		1.337.642,82
A.1 OPERACIONES CORRIENTES:		967.634,22
Capítulo 1	Gastos de Personal	497.787,00
Capítulo 2	Gastos de bienes corrientes y servicios	406.466,00
Capítulo 3	Gastos Financieros	13.703,00
Capítulo 4.	Transferencias corrientes	42.678,22
Capítulo 5	Fondo de contingencias	7.000
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL:		361.183,88
Capítulo 6	Inversiones reales	361.183,88
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS:		98.041,90
Capítulo 8	Activos financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	98.041,90
Total Presupuesto de Gastos		1.426.860,00

De la misma forma, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril,

se da publicidad a la plantilla de este Ayuntamiento aprobada en el mismo Pleno, que es la siguiente:

Personal funcionario

Denominación	Nº Puestos	Grupo	Nivel destino
Secretaría-Intervención	1	A1	26
Auxiliar Administrativo	1	C2	14
Alguacil-Notificador	1	E	12

Personal laboral

Denominación	Plazas
Auxiliar Administrativo	1
Operario Servicios Múltiples	1
Jardinero	1
Operario Servicio de Limpieza	2
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	4
Recepcionista oficina turismo	1
Guías oficina turismo	5
Arquitecto técnico	1
Dinamizadora Guadalinfo	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Píñar, 8 de febrero de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 714

AYUNTAMIENTO DE RUBITE (Granada)*Tasa utilización dominio público*

EDICTO

Arsenio Vázquez Moreno, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rubite,

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2017 acordó la aprobación provisional para la imposición de la siguiente Ordenanza Fiscal:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán examinar el expediente y durante el

mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de las Ordenanzas Fiscales o sus modificaciones.

Rubite, 20 de octubre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Arsenio Vázquez Moreno.

NÚMERO 853

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Procedimiento abierto servicio de gestión de administración electrónica

EDICTO

Francisca Blanco Martín, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Valderrubio,

HACE SABER QUE: De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación para la adjudicación del servicio de administración electrónica conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valderrubio.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría
 - 2) Domicilio: Calle Veleta, nº 24.
 - 3) Localidad y código postal: Valderrubio, 18250.
 - 4) Teléfono: 958454466.
 - 5) Telefax: 958454593.
 - 6) Correo electrónico interv.valderrubio@dipgra.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante.

<http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información.

10 días naturales desde la publicación del anuncio en el BOP

d) Número de expediente: 74/2018.

2. Objeto del contrato:

(Anexo I-A)

a) Tipo: Contrato de servicios, procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación.

b) Descripción. La puesta a disposición de la Entidad de un conjunto de servicios destinados a facilitar la gestión por medios electrónicos de los procesos y servicios administrativos.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. No procede

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio. C/ Veleta, 24

2) Localidad y código postal. Valderrubio, 18250

e) Plazo de ejecución/entrega: 2 años

f) Admisión de prórroga. Sí. 2 años

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso).

No procede

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso). No procede

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 72514200-3 Servicios de Gestión de Instalaciones para el Desarrollo de Sistemas Informáticos.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Subasta electrónica. No

d) Criterios de adjudicación: Oferta económica, procedimientos, formación.

Anexo IV, Anexo V-A, Anexo VI-A, Anexo VI-B, Anexo VII-A, Anexo VII-B y Anexo VII-C

4. Valor estimado del contrato: 20.826,44 euros.

5. Presupuesto base de licitación. 10.413,22 euros (IVA excluido)

a) Importe neto: 10.413,22 (IVA excluido).

b) Importe total: 12.600,00 euros

6. Garantías exigidas. Definitiva: 5% importe adjudicación. A constituir con carácter previo a la adjudicación del contrato.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso). No se exige clasificación

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional. Conforme Anexos III-B y III-C.

c) Otros requisitos específicos. Sí. Certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía de calidad o de gestión medioambiental

- Acreditación de la documentación previa a la adjudicación mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

d) Contratos reservados. No

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde la publicación en el BOP

b) Modalidad de presentación: Presencial o por Correo certificado.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro General Ayuntamiento de Valderrubio

2. Domicilio. C/ Veleta, 24

3. Localidad y código postal. Valderrubio, 18250

4. Dirección electrónica:

<http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido). No procede

e) Admisión de variantes, si procede: Sí. (las que estén previstas en el pliego)

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta. Fecha a publicar en el perfil del contratante.

9. Apertura de ofertas:
- Descripción.
 - Dirección. Ayuntamiento de Valderrubio, C/ Veleta, 24
 - Localidad y código postal. Valderrubio 18250
 - Fecha y hora. A publicar en el perfil del contratante.
10. Gastos de Publicidad. 1500 euros
11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso). No procede
12. Otras Informaciones.

Valderrubio, 13 de febrero de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Francisca Blanco Martín.

NÚMERO 855

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Convocatoria procedimiento abierto Caseta Municipal y Juvenil Fiestas 2018

EDICTO

Francisca Blanco Martín, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Valderrubio,

HACE SABER QUE: De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha siete de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto oferta económicamente mas ventajosa, un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para el servicio de instalación gestión y explotación de la Caseta Municipal y de la Caseta Municipal Juvenil, con motivo de las fiestas de septiembre de 2018 conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- Organismo: Ayuntamiento de Valderrubio.
- Dependencia que tramita el expediente.: Secretaría
- Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría
 - Domicilio: Calle Veleta, nº 24.
 - Localidad y código postal: Valderrubio, 18250.
 - Teléfono: 958454466.
 - Telefax: 958454593.
 - Correo electrónico.: interv.valderrubio@dipgra.es
 - Dirección de Internet del perfil del contratante. <http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información.

10 días naturales desde la publicación del anuncio en el BOP

- Número de expediente: 36/2018.
- Objeto del contrato: (Anexo I-A)
 - Tipo: Contrato de servicio por procedimiento abierto oferta económicamente mas ventajosa, un único criterio de adjudicación, al precio mas bajo.

b) Descripción. Contrato de servicio de instalación gestión y explotación de la caseta municipal y de la caseta municipal juvenil, con motivo de las fiestas de septiembre de 2018

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. No

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Recinto Ferial

2) Localidad y código postal. Valderrubio c.p.18250

e) Plazo de ejecución/entrega: Del 6 al 10 de septiembre 2018

Plazo parciales: Montajes hasta el 4 de septiembre. Explotación del 6 al 10 de septiembre. Desmontaje del 10 al 11 de septiembre.

f) Admisión de prórroga. No

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso). No procede

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso). No procede

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92320000-0 Servicios de Explotación de Instalaciones Artísticas.

CPV 45223820-0 "Elementos prefabricados y sus componentes"

CPV 45223110-0 "Instalación de estructuras metálicas"

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica. No

d) Criterios de adjudicación. Un único criterio, (el más bajo). Anexo I-A

4. Valor estimado del contrato: 17.100,00 euros (iva excluido)

5. Presupuesto base de licitación.

a) Importe neto: 17.100,00 euros

IVA: 3.591,00 euros)

b) Importe total: 20.691,00 euros

6. Garantías exigidas. 5% adjudicación definitiva.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso) No

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional. Conforme Anexos III-C y III-B

c) Otros requisitos específicos. Posibilidad de subcontratación: Sí (ver condiciones pliego)

d) Contratos reservados: no

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde la publicación en el BOP

b) Modalidad de presentación: Presencial o por correo certificado.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento

1. Dependencia.

2. Domicilio. Calle Veleta, 24

3. Localidad y código postal. Valderrubio. 18250

4. Dirección electrónica:

<http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido). No procede.

- e) Admisión de variantes, si procede: No.
 f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta.
 9. Apertura de ofertas: Fecha a publicar en el perfil del contratante.
 a) Descripción.
 b) Dirección. Ayuntamiento de Valderrubio
 c) Localidad y código postal. Valderrubio, 18250.
 d) Fecha y hora. A publicar en el perfil del contratante
 10. Gastos de Publicidad: Hasta 500,00 euros
 11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso). No procede.
 12. Otras Informaciones.

Valderrubio, 13 de febrero de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Francisca Blanco Martín.

NÚMERO 842

AYUTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Nombramiento de personal eventual Coordinador Servicios a la Ciudadanía

EDICTO

Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 48/2018, de fecha 15 de enero de 2018,

Área: Alcaldía

DECRETO NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL COORDINADOR DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.

Considerando que mediante Decreto nº 240/2017 de 13 de febrero de 2017 se efectúa nombramiento de personal eventual a favor de D^a Laura Melissa Gracia Rodríguez, como Personal eventual de este Ayuntamiento, Coordinadora de Servicios a la Ciudadanía,

Considerando que mediante Decreto nº 27/2018 de 11 de enero de 2018, se acuerda el cese de D^a Laura Melissa Gracia Rodríguez, con efectos del día 15 de enero de 2018,

Visto el informe del técnico de personal que se transcribe a continuación:

ASUNTO: INFORME CONTRATACIÓN PERSONAL EVENTUAL

INFORME:

PRIMERO.- Mediante sesión plenaria de fecha 13 de Julio de 2015 se acuerda lo siguiente:

6.- PROPUESTA SOBRE DETERMINACIÓN DE CONCEJALES QUE EJERCEN SU CARGO CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL Y RÉGIMEN DE INDEMNIZACIONES, ASÍ COMO PERSONAL EVENTUAL O DE CONFIANZA. (...)

TERCERO. Mantener las dos plazas de personal eventual al servicio de la corporación con la siguiente denominación:

- Coordinador/a de Servicios a la Ciudadanía. Retribuciones: 15.400 euros brutos pagaderos en 14 mensualidades.

- Coordinador/a de Presidencia, Organización Municipal y Servicios Generales. Retribuciones 15.400 euros brutos pagaderos en 14 mensualidades.

SEGUNDO.- Por Decreto nº 240/2017 de 13 de febrero de 2017 se efectúa nombramiento de personal eventual a favor de D^a Laura Melissa Gracia Rodríguez, como Personal eventual de este Ayuntamiento, Coordinadora de Servicios a la Ciudadanía.

Mediante Decreto nº 27/2018 de 11 de enero de 2018, se acuerda el cese de D^a Laura Melissa Gracia Rodríguez, con efectos del día 15 de enero de 2018.

TERCERO.- Se propone por el Sr. Alcalde el nombramiento para dicha plaza a D. Iván Diez Ruiz, con DNI 44.294.804-R, correspondiéndole las retribuciones aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 13 de julio de 2015 y consistentes en 15.400 euros anuales brutos, distribuidos en 14 mensualidades, con cargo a la aplicación presupuestaria 10.912.110.00 del presupuesto prorrogado para 2018.

CUARTO.- La Legislación aplicable viene determinada por:

- El artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 22.2.i), 89, 90, 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Los artículos 41.14 y 50.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO.- El Régimen Jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en los artículos 104 y 104 bis de la Ley de Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre establece que es personal eventual el que, en virtud de nombramientos y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

El nombramiento y cese de este personal corresponde, en exclusiva, a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, sin que la competencia sea delegable. Podrán ser cesados o separados libremente, en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. El cese

tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

Se le aplica el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEXTO. El personal eventual solo podrá desempeñar funciones expresamente calificadas de confianza y/o asesoramiento especial, lo que conlleva que este personal no podrá realizar funciones que coincidan con el asesoramiento que corresponde tanto a los funcionarios con habilitación de carácter nacional como a las funciones propias de los funcionarios de la propia Corporación y que, a su vez, correspondan a las Escalas de Administración General o Administración Especial.

SÉPTIMO. El nombramiento del personal eventual, las funciones asignadas, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se han de publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, y, en el caso de que lo haya, en el propio de la Corporación.

OCTAVO. El nombramiento se notificará al interesado y al Registro de Personal e Intervención.

Por tanto se informa favorablemente el nombramiento de la persona propuesta por el Sr. Alcalde por cuanto se da cumplimiento a la normativa vigente.

Es lo que informo, salvo error u omisión o criterio mejor fundado en derecho y de la decisión que más acertadamente tome el órgano competente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE FECHA AL MARGEN

Considerando que no se produce incremento del gasto y el informe emitido por el tesorero municipal con fecha 15 de enero de 2018.

Esta Alcaldía, en virtud de lo establecido en el art. 104 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normas de aplicación,

RESUELVO:

PRIMERO: Nombrar a D. Iván Diez Ruiz, con DNI 44.294.804-R, Personal eventual de este Ayuntamiento, Coordinador de Servicios a la Ciudadanía, correspondiéndole las retribuciones aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 13 de julio de 2015 y consistentes en 15.400 euros anuales brutos, distribuidos en 14 mensualidades, con cargo a la aplicación presupuestaria 10.912.110.00 del presupuesto prorrogado para 2018.

SEGUNDO.- El nombramiento tendrá efectos desde el día 16 de enero de 2018, cesando automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento, en virtud de lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERO: Publicar el cese en el BOP de Granada, sede electrónica y demás medios que se establezcan y notifíquese al interesado.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Zubia, 8 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo. Antonio Molina López.

NÚMERO 843

AYUTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Cese de D^a Laura Melissa Gracia Rodríguez como personal eventual

EDICTO

Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 27/2018, de fecha 11 de enero de 2018,

Área: Alcaldía

DECRETO CESE DE D^a LAURA MELISA GRACIA RODRÍGUEZ COMO PERSONAL EVENTUAL COORDINADOR DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.

Considerando que mediante Decreto nº 240/2017 de 13 de febrero de 2017 se efectúa nombramiento de personal eventual a favor de D^a Laura Melissa Gracia Rodríguez, como Personal eventual de este Ayuntamiento, Coordinadora de Servicios a la Ciudadanía,

Dado que el nombramiento y cese de este personal es libre y corresponde al Alcalde, cesando automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento, esta Alcaldía, en virtud de lo establecido en el art. 104 de la Ley 7/1987 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y sus modificaciones.

RESUELVO:

PRIMERO: Cesar a D^a Laura Melissa Gracia Rodríguez DNI 76.737.603-N, Personal eventual de este Ayuntamiento, Personal eventual de este Ayuntamiento, Coordinadora de Servicios a la Ciudadanía,

SEGUNDO. El cese surtirá efectos el día 15 de enero de 2018 de conformidad con lo dispuesto en el art. 104 de la LRRL.

TERCERO: Publicar el cese en el BOP, web y demás medios que se establezcan y notifíquese a la interesada.

CUARTO: Dar traslado al Área de Personal e Intervención a los efectos de su tramitación.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Zubia, 8 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo. Antonio Molina López.

NÚMERO 907

AYUTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria

EDICTO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, modalidad transferencia de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gastos, ejercicio de 2017

D^a M^a Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra (Granada),

HACE SABER: Que, en cumplimiento del art. 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se eleva a definitivo el acuerdo plenario adoptado por esta Corporación Municipal de fecha 29 de diciembre de 2.017, sobre Expediente de Modificación Presupuestaria ejercicio 2017, cuyo resumen es el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos.

APLICACIÓN PRESUP. / CONCEPTO / IMPORTE

330.226.10 / CULTURA Y EDUCACIÓN / 1.100,00 euros

TOTAL: 1.100,00 euros

Estos gastos pueden financiarse, según consta en la referida Memoria, mediante bajas en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Bajas en aplicaciones de gastos

PARTIDA PRESUP. / CONCEPTO / IMPORTE

165.221.00 / Consumo Eléctrico / 1.100,00 euros

TOTAL: 1.100,00 euros.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts. 25 al 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el art. 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Zagra, 12 de febrero de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 908

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto municipal 2018

EDICTO

Que, habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en fecha 29 de diciembre de 2017, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2018, sin que se haya formulado reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, lo que se hace público a los efectos legales, con la publicación en el B.O.P. del resumen por capítulos y plantilla de personal:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 413.788,05 euros

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 422.544,95 euros

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 2.038,00 euros

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 31.729,66 euros

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 186.778,82 euros

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 6.178,00 euros

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0,00 euros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 18.900 euros

TOTAL: 1.081.957,48 euros

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 143.579,59 euros

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 2.700,00 euros

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: 167.622,79 euros

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 617.317,60 euros

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 2.301,00 euros

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0,00 euros

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 148.436,50 euros

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0,00 euros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0,00 euros

TOTAL: 1.081.957,48 euros

2.- PLANTILLA DE PERSONAL ENTIDAD LOCAL 2018

A) FUNCIONARIOS

Plazas Grupo / Escala / Denominación

1 / A1 / Hab. Estatal / Secretaría-Intervención (P)

1 / C1 / Admon. General / Administrativo (P)

1 / C1 / Admón. Especial / Policía Municipal (P)

1 / C2 / Admón. Especial / Op. Mantenimiento-Fontanero (P)

1 / AP / Admón. Especial / Encargado Recogida Basura (P)

B) PERSONAL LABORAL

Plazas / Denominación del Puesto de Trabajo

A) LABORAL FIJO

2 / Oficial de obras

1 / Limpiadora

B) LABORAL TEMPORAL

1 / Directora Guardería Infantil

1 / Auxiliar Guardería Infantil.

2 / Auxiliares del Servicio A.D.

1 / Programa Guadalinfo

1 / Auxiliar Administrativo

1 / Socorrista

1 / Portero Piscina Municipal

2 / Supervisoras del Servicio A.D.

(V): Vacante

(A): Amortizar

(P): Propiedad

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso contencioso-ad-

ministrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOP, conforme a lo previsto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. No obstante, los interesados podrán ejercer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Zagra, 12 de febrero de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 852

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Modificación de la ordenanza reguladora estancia R.S.J. y R.I.

EDICTO

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada,

Hago saber: Aprobado provisionalmente en sesión plenaria el día 19/12/2017 la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público de la Residencia de Mayores "San Jerónimo" en Alhama de Granada y la Residencia de Inmigrantes de Zafarraya, habiendo estado expuesta al público tanto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 247, de fecha 30/12/2017 así como en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad de Municipios, durante el plazo de treinta días a efectos de que por los interesados se pudieran presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, sin que durante el referido plazo haya habido reclamación alguna, se eleva automáticamente a definitivo el referido acuerdo de aprobación provisional de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, procediéndose a publicare íntegramente.

Así mismo en base al art. 19.1 del referido acuerdo cuerpo legal, contra la aprobación definitiva de la presente ordenanza fiscal los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y en los plazos que prevé la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo (Ley 29/1998, de 13 de julio).

La ordenanza en su integridad se publicó en el B.O.P. nº 181, de 23/09/2013, la modificación afecta al Art. 6.- Cuota tributaria. Se determina por cantidades fijas por estancia o servicio prestado con arreglo a la siguiente tarifa:

a) RESIDENCIA DE MAYORES a) Residencia mayores "San Jerónimo" en Alhama de Granada.

- Estancia privada en residencia: 1.400,00 euros/persona/mes.

c) Residencia de Inmigrantes en Zafarraya:

a) Admisión/ Recepción

Cada persona que sea admitida en el Centro, en primer acceso al servicio depositará 55 euros, correspondientes a tres días de alojamiento (1). Una vez finalizado este periodo de tiempo se establecen periodos de estancia de diez días (2).

*Alojamiento 1ª Estancia: 55 euros. (Pago anticipado).

*Alojamiento continuado: 4,00 euros/persona/día. (Pago anticipado en periodos de 10 días).

*Alojamiento: 6,00 euros/persona/día. (Pago por días sueltos).

(1) Para liquidación de estancia, una persona al acceder al Centro, cuando se realiza la primera admisión, deberá de abonar 55 euros

(2) La estancia, se irá renovando cada diez días, teniendo en cuenta: el número de plazas disponibles, y el cumplimiento de las normas de funcionamiento del centro, por parte de los residentes. Para ello se realizará el pago por adelantado, antes de que finalicen los tres días (primera estancia), se tendrá que abonar 40 euros y así sucesivamente.

2.- Servicio Comedor:

*Almuerzo: 3,00 euros

*Cena: 3.00 euros

Ramadán:

*Desayuno (3): 1,50 euros

*Cena: 3,00 euros

(3) Primera comida, para romper el ayuno.

La presente modificación, de esta Ordenanza, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, una vez que haya transcurrido, sin requerimiento alguno, el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Alhama de Granada, 13 de febrero de 2018.-El Presidente, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez.

NÚMERO 901

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración, Castell

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes de noviembre para su recaudación en el PRIMER PERIODO DE COBRO DEL EJERCICIO 2018 de CASTELL, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sítas en Plaza Javier de Burgos, núm. 5- 1ª Planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 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, podrá interponerse recurso de Reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 14 de febrero de 2018.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 820

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE LA BARRA DE LOS CORTIJOS DE F. VAQUEROS

Cobro periodo voluntario 2018

EDICTO

SE HACE SABER: Que confeccionados los padrones relativos a la Cuota de Administración de esta Comunidad de Regantes, para 2018, se encuentra expuesto al público en la oficina de esta comunidad por espacio de 15 días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario.

De no producirse estas, los listados se entenderán elevados a definitivos.

El plazo de cobro en periodo voluntario de la cuota de reparto abarcará del 1 de marzo al 30 de abril de 2018.

El pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, de la siguiente forma:

A) En Caja Rural Cta. 3023.0012.14.6096590317

ADVERTENCIAS: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, 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.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Santa Fe, 13 de febrero de 2018.-El Presidente, fdo.: Antonio Gil Romero.

NÚMERO 667

COMUNIDAD DE REGANTES POZO SAN ISIDRO-LAS PEÑUELAS

Convocatoria a junta general extraordinaria

EDICTO

Convocatoria de Junta General Extraordinaria de la CC.RR. Pozo San Isidro-Las Peñuelas de Almuñécar el día 15 de marzo de 2018, en Casa de la Cultura a las 21:00 horas en primera convocatoria y a las 21:30 horas en segunda, con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA JUNTA EXTRAORDINARIA:

1.- Renovación de cargos.

El Presidente, fdo.: Antonio Aragón Aragón.

NÚMERO 765

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE SAN JORGE RAMAL DE PLATA

EDICTO

Dª Elena García Peña, como Presidenta de la Comunidad de Regantes Canal de San Jorge, Ramal de Plata, convoca asamblea general el 8 de marzo en el Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, a las 19:00 horas con el siguiente orden del día:

- Problemas de la Comunidad
- Ruegos y preguntas

Fuente Vaqueros, 8 de febrero de 2017.-La Presidente, fdo.: Elena García Peña.

NÚMERO 898

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

EDICTO

D. Manuel Cano Alonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fonelas (Granada),

HACE SABER: Que por este Ayuntamiento se tramita Proyecto de Actuación para construcción de nave destinada a explotación avícola de engorde de broilers, en parcela 87 del polígono 4, promovido por José David Montalbán Martínez.

En cumplimiento del art. 42.1 c) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía se somete a información pública por el plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Fonelas, 7 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso. ■