



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 31 SUMARIO

**ANUNCIO OFICIAL**

DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Presidencia  
y Contratación.- *Formalización de contratos de obras.*  
*Expte. núm. OB 33/17* ..... 27

**JUZGADOS**

SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.-  
*Autos núm. 838/16* ..... 2  
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-  
*Autos núm. 435/17* ..... 2  
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).-  
*Autos núm. 10/18* ..... 2

**AYUNTAMIENTOS**

ALFACAR.- *Procedimiento de concesión de explotación  
de kiosco de helados en la Plaza del Morquíl*..... 3  
ALMUÑÉCAR.- *Bases reguladoras de las Subvenciones  
Escuelas Deportivas del Patronato Municipal de  
Deportes* ..... 4  
BAZA. Contratación.- *Licitación de obras en antigua  
Estación del Tren* ..... 12  
*Licitación de obras en edificio del Plan Integral de las  
Cuevas de Baza* ..... 12  
CÁJAR.- *Delegación de competencias de Alcaldía en  
Junta de Gobierno Local* ..... 13  
CÚLLAR.- *Proyecto de Actuación de explotación avícola  
de puesta ecológica y legalización de edificaciones* ..... 14  
CHAUCHINA.- *Aprobación de admitidos y Tribunal de  
una plaza de Subinspector de Policía Local* ..... 15  
GRANADA. Delegación de Personal, Contratación y  
Organización.- *Cobertura interina de una plaza de  
Oficial Conductor/a* ..... 15  
Área de Economía, Hacienda, Personal, Contratación,  
Organización y Smart City.- *Numeración en Avda. de  
Juventudes Musicales y C/ La Espartera* ..... 16

Pág.

LOS GUÁJARES.- *Procedimiento de contratación de  
suministro de compra de maquina dumper autocargable.*  
*Expediente: 16-2018* ..... 17  
GUALCHOS.- *Aprobación definitiva del Presupuesto  
General para el ejercicio de 2018* ..... 18  
HUÉTOR VEGA.- *Aprobación definitiva del presupuesto  
general, para el ejercicio de 2018* ..... 19  
JUN.- *Licitación de concesión de servicios públicos por  
procedimiento abierto varios criterios de E.I. Miliki* ..... 19  
LOJA.- *Expte. 2363/2017 sobre Reglamento de Uso de  
la Marca Colectiva "Roscos de Loja"* ..... 20  
LA MALAHÁ.- *Nombramiento de funcionario  
Administrativo, Escala de Administración General* ..... 23  
MOTRIL.- *Licitación de suministro de materiales de  
construcción e instalaciones de obras PFEA 2017.*  
*Expediente: 04/2018* ..... 24  
NIGÜELAS.- *Padrón de agua, basura y tratamiento de  
residuos urbanos, 4º trimestre del ejercicio de 2017* ..... 25  
PULIANAS. Servicio de Urbanismo.- *Ocupación de  
terrenos ejecución POP 2012/001 "1ª Fase colector  
oeste y pluviales"* ..... 25  
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA  
TROPICAL DE GRANADA.- *Aprobación de padrones  
fiscales de la Tasa por la prestación del servicio de  
suministro, saneamiento y depuración. Motril zona 2* ..... 25

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-  
SIERRA ELVIRA.- *Presupuesto definitivo para el  
ejercicio de 2018* ..... 26  
COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA BAJA Y  
POZO DE PAN-MAR-ULU.- *Convocatoria de  
Asamblea General Ordinaria* ..... 26  
COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE  
CORTES Y GRAENA.- *Convocatoria de Asamblea  
General Ordinaria* ..... 27

NÚMERO 661

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA***Autos núm. 838/16***EDICTO**

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada.

HACE SABER: Que en los autos número 838/2016 se ha dictado DILIGENCIA ORDENACIÓN de fecha 29 de enero de 2018 por la Letrada de la Administración de Justicia, de este Juzgado, en el que se señala fecha y hora para la practica del acto de juicio y tras el mismo se libra CEDULA DE CITACIÓN es del tenor literal que sigue:

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada.

**CEDULA DE CITACIÓN**

Por DECRETO dictada por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada, en esta fecha de hoy en los autos número 838/2016, seguidos a instancias de María Salud Linares Bailón, Encarnación Medina García y María Encarnación Orihuela Moreno contra empresas Royal Menu Catering, S.L., Ayuntamiento de Albolote, Dietética Escolar Andaluza, S.L., Soteco, S.L., Nutrifood, S.L., G4 Asesores y Consultores de Empresas, S.L.P. y Fondo de Garantía Salarial sobre despido y reclamación de cantidad se ha acordado citar a Vd., para que el próximo día 2 de mayo de 2018 a las 10,40 horas, comparezca ante este Juzgado ubicado en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, para la celebración de los actos de conciliación y juicio en su caso, advirtiéndole que es única convocatoria y que deberá concurrir con todos los medios de prueba de que intente valerse, que la incomparecencia del actor supondrá el desistimiento de la demanda y que no se suspenderán los actos por incomparecencia injustificada del demandado así como se requiere al representante legal de la empresa a fin de que comparezca a prestar Confesión Judicial, y aporte la documental solicitada en el otrosí de su demanda, bajo apercibimiento que de no comparecer se le podrá tener por confeso.

Expido el presente para que sirva de Citación a la empresa Soteco, S.L., con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 29 de enero de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 662

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos núm. 435/17***EDICTO**

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada.

En los Autos número 435/2017, a instancia de Juan Antonio Izquierdo Morales contra Güejareño Centro, C.B., Miguel Linares Rodríguez y Yolanda López Román, en la que se ha dictado sentencia nº 17/18 en fecha 15/1/18 haciéndosele saber que la misma se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado y que contra ésta cabe la interposición de recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Güejareño Centro, C.B., Miguel Linares Rodríguez y Yolanda López Román, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto.

Granada, 15 de enero de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 663

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)***Autos núm. 10/18***EDICTO**

D<sup>a</sup> Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 10/2018 a instancia de la parte actora D. Borja Puertas Fernández contra Jafeservicios Integrales, S.L., sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado DECRETO y AUTO de fecha 5-1-18, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“DISPONGO: - Admitir la demanda presentada,

- Señalar el próximo día 10 de abril de 2018, a las 11:20 horas para la celebración del juicio en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social nº 1 de Motril, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de Conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial el mismo día a las 11:15 horas.

A los efectos previstos en el nº 2 del art. 89 de la L.J.S., se hace saber a las partes que podrán solicitar la presencia del Secretario en el acto del Juicio al menos con dos días de antelación a la celebración de la vista.

NÚMERO 671

**AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)***Procedimiento concesión explotación kiosco helados en Plaza del Morquíl*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

HACE Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha 17/01/2018, aprobó el Expediente de Adjudicación del uso privativo del Dominio Público para la instalación y explotación de un Kiosco de Helados en la Plaza del Morquíl de Alfacar, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, conforme a los Pliegos de Cláusulas Administrativas que obran en el citado expediente.

## 1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Alfacar
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Nº de Expediente: 61/2018

## 2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Adjudicación del uso privativo del Dominio Público para la instalación y explotación de un Kiosco de Helados en la Plaza del Morquíl de Alfacar

- b) División por lotes: No
- c) Lugar de ejecución: Alfacar. Plaza del Morquíl.
- d) Plazo de Concesión: 4 AÑOS (No prorrogables)

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tipo: Administrativo Especial.
- b) Tramitación: Ordinaria.
- c) Procedimiento: Abierto.
- d) Criterios de Adjudicación:

1. Por la mejora en la oferta económica (por cada 100 euros o fracción más) 0,5 puntos (Máximo 2 puntos)

2. Valor técnico de la Memoria de explotación.

Hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por residencia en el municipio de Alfacar, al menos, en los dos años inmediatos anteriores a la fecha de aprobación del presente pliego. 2 puntos

4. Por tener situación de discapacidad, reconocida, en un porcentaje mayor a un 33 % (siempre que no impida el desarrollo de la actividad) 2 puntos

5. Por experiencia en la gestión de kiosco de helados, al menos dos años 3 puntos.

6. Necesidad de autoempleo y situación social, familiar y económica del licitador evaluada mediante informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento. (Máximo 4 puntos):

Familia numerosa: 1 punto.

Desempleado de larga duración: 1 punto.

Necesidad de intervención en inserción social: 1 punto.

4. Tipo de licitación. Canon anual:

a) Total: 1.000,00 euros/Año (Mejorables al alza)

5. GARANTÍAS:

a) Provisional: 120,00 euros

- Citar a las partes en legal forma, con la advertencia de que deberán comparecer con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que, de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo tener al actor por desistido de la demanda y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Dar traslado a S.S<sup>a</sup>. de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la PRUEBA propuesta por el actor en su escrito de demanda.

- Dar cuenta a S.S<sup>a</sup>. del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 L.E.C.

Notifíquese la presente resolución a las partes, sirviendo la notificación de la presente resolución de citación en forma a las partes, adjuntando a la Cédula de Notificación de la parte demandada copia de la demanda y documentos presentados. Se acuerda:

- Resuelvo practicar la siguiente:

- Interrogatorio del representante legal de la empresa demandada, a cuyo fin cítese a fin de que comparezca personalmente al acto de juicio que viene señalado para prestar confesión, apercibiéndole que de no hacerlo se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (art 91,2 y 91,4 de la L.J.S.)

-Documental: Requierase a la empresa demandada para que aporte con carácter previo al Juicio la documental propuesta por la parte demandante en su demanda, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan al acto del Juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada, de conformidad con el Artículo 94,2 de la L.J.S.

-Extráigase de la base de datos de la T.G.S.S. la vida laboral del actor por los medios informáticos establecidos."

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

Motril, 29 de enero de 2018.- La Letrada de La Administración de Justicia (firma ilegible).

- b) Definitiva: 5 % del Importe de Adjudicación
6. Obtención de documentación e información:
- a) Entidad: Ayuntamiento de Alfacar
- b) Domicilio: Plaza de la Iglesia, 1
- c) Localidad y C.P.: Alfacar, 18170
- d) Teléfono: 958 543 002
- e) Fax: 958 543 547
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista:
- a) Clasificación: No se exige.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según Pliego
8. Presentación de ofertas y solicitudes de participación:
- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el B.O.P..
- b) Documentación a presentar: Sobres A y B en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de Presentación: Registro General del Ayuntamiento de Alfacar. Plaza de la Iglesia, 1, 18170 Alfacar ó en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfacar ([alfacar.sedelectronica.es](http://alfacar.sedelectronica.es))
9. Apertura de las ofertas:
- a) Entidad: Ayuntamiento de Alfacar
- b) Fecha: Sobre A: Plazo de tres días hábiles después de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Sobre B: Según Pliego.
10. Otras informaciones:
- Las proposiciones deberán ajustarse al modelo inserto en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
11. Perfil del contratante: [www.alfacar.es](http://www.alfacar.es)

Alfacar, 2 de febrero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 764

## **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Bases reguladoras de las Subvenciones Escuelas Deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Almuñécar*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HAGO SABER: El Ayuntamiento por resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes, del 06 de febrero de 2018, se aprueban las Bases reguladoras de las Subvenciones Escuelas Deportivas del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar.

## **BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES ESCUELAS DEPORTIVAS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALMUÑÉCAR.**

### **1) INTRODUCCIÓN**

La Constitución Española en su Artículo 43.3 establece que "los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio.", recogiendo la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local en consonancia con la Ley 5/2010 de Autonomía de Andalucía como competencia municipal" la promoción del deporte".

El Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar, conforme a lo estipulado en la Ley 10/1990 del Deporte y en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, consciente de la importancia del deporte en la sociedad actual, y más concretamente entre los niños y los jóvenes, y dentro de las obligaciones y competencias que le confiere las leyes estatales y autonómicas, debe fomentar actuaciones para garantizar el acceso de este colectivo, niños y jóvenes en edad escolar, a la actividad deportiva, siendo de vital importancia poner en marcha las Escuelas Deportivas Municipales dado su carácter formativo, educativo y saludable enfocado a niños y jóvenes en edad escolar y como promoción del deporte base y deporte para todos.

Dentro del marco del fomento y promoción del deporte, el Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar, al no contar con los medios personales y materiales necesarios para la gestión, ejecución y desarrollo de este servicio, requiere la colaboración de entidades con la capacidad necesaria para ponerlo en marcha, para lo que se han desarrollado las presentes bases técnicas específicas que establecen las características que debe reunir el convenio por la concesión de subvención para la gestión, planificación y desarrollo de las Escuelas Deportivas Municipales del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar.

### **2) OBJETO.**

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y establecer las condiciones técnicas para la Gestión, Planificación y Desarrollo de las Escuelas Deportivas Municipales (en adelante EDM) del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar (en adelante PMD), siguientes:

- 1) EDM de Balonmano.
- 2) EDM de Voleibol.
- 3) EDM de Baloncesto.
- 4) EDM de Fútbol-Fútbol Sala.
- 5) EDM de Kenpo.
- 6) EDM de Judo.
- 7) EDM de Ciclismo.
- 8) EDM de BMX.
- 9) EDM de Atletismo.
- 10) EDM de Tenis de Mesa.
- 11) EDM de Pádel.
- 12) EDM de Tenis.
- 13) EDM de Gimnasia Rítmica.

Para lo cual en las presentes Bases se establecen las condiciones que regulará la concesión de las subvenciones para la gestión integral de cada EDM, anteriormente relacionadas, a las Entidades Deportivas que obtengan la mejor valoración según los criterios objetivos de valoración establecidos en el punto 15 de estas Bases, y que se desarrollarían en el curso deportivo que va desde el 1 de octubre a 31 de mayo del año siguiente.

Con lo que se pretende cubrir en las mejores condiciones el desarrollo metodológico de los programas deportivos propuestos, la impartición de las sesiones y las actividades complementarias en las que se concreten los programas con personal técnico cualificado y la gestión de los datos relacionados con la participación, así como el resto de actuaciones necesarias para la planificación, prestación, gestión, control y evaluación del servicio, siempre desde la vertiente didáctica metodológica.

### 3) FINALIDAD.

La finalidad de las subvenciones es sufragar los gastos inherentes a la Gestión, Planificación y Desarrollo de las EDM del PMD, con el fin de:

a) Cumplir las obligaciones municipales de promoción de la actividad deportiva en su ámbito territorial, fomentando especialmente las actividades de iniciación y de carácter formativo y recreativo entre los niños y los jóvenes, especialmente.

b) Adquirir hábitos de vida activa, saludables y en valores a través del deporte.

c) Facilitar la conciliación de la vida académica con el tiempo de ocio.

d) Dinamizar el tejido asociativo deportivo en nuestro municipio.

### 4) RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones que se otorguen por el PMD se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, en su Plan Estratégico aprobado por Junta de Gobierno Local de 30/06/2016, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006.

### 5) REQUISITOS DE LAS ENTIDADES DEPORTIVAS BENEFICIARIAS.

#### 5.1.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones para la Gestión, Planificación y Desarrollo de alguna de las EDM del PMD recogidas en estas bases, los Clubes o Asociaciones Deportivas inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento y estar adscrita a la Federación Deportiva del deporte de la EDM por el que solicita subvención, además de tener su domicilio social en este Municipio.

#### 5.2.- REQUISITOS.

Tener la condición de beneficiario recogida en el punto anterior, cumplir con las obligaciones recogidas en las presentes bases, y cumplir con lo estipulado en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, en su Plan Estratégico aprobado por Junta de Gobierno Local de 30/06/2016, y en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006.

Además se establecen los siguientes requisitos específicos:

a) Ubicación. El desarrollo normal de las EDM debe realizarse dentro de nuestro término municipal, usando las instalaciones deportivas municipales que el PMD cederá a las entidades deportivas concesionarias, pudiendo realizar algunas actividades fuera del término municipal con motivo de la participación en competiciones oficiales o actividades extraordinarias que tendrán que venir recogidas en el proyecto presentado y aprobado por el PMD.

b) Categorías. Las categorías en cada una de las modalidades deportivas de las EDM serán las que determine la Federación Deportiva Andaluza correspondiente, y en general no podrán superar los 18 años de edad.

c) Solicitudes. Cada Entidad Deportiva podrá presentar una solicitud para una EDM, ninguna Entidad Deportiva podrá optar a más de una EDM.

d) Proyectos. Cada solicitud tendrá que ir acompañada, además de la documentación que se relaciona más adelante, de un Proyecto de EDM que recoja como mínimo lo indicado en el punto 6 de estas Bases.

e) Cuotas. La cuota máxima anual por curso deportivo a pagar por el deportista inscrito en las EDM será según la modalidad deportiva y durante toda la duración de la EDM la siguiente:

I. EDM de Balonmano, Voleibol, Baloncesto, Fútbol Fútbol Sala, Kenpo, Judo, Ciclismo, BMX, Atletismo y Tenis de Mesa: 150 euros

II. EDM de Gimnasia Rítmica: 190 euros

III. EDM de Pádel y Tenis: 270 euros

Sin perjuicio de otras cuotas por otras actividades complementarias que desarrolle la Entidad Deportiva, y que en ningún caso podrán ir valoradas en el presupuesto de la EDM.

### 6) PROYECTO PARA UNA ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL.

#### A) DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Las actividades de las Escuelas Deportivas Municipales se desarrollan en núcleos de actividad, es decir grupos de alumnos que comparten la práctica de una especialidad deportiva determinada, en un mismo espacio y horario, con un mismo nivel de aprendizaje.

Cada núcleo de actividad es dirigido por un monitor, que se encarga de desarrollar actividades con la metodología adecuada para que los alumnos logren alcanzar los objetivos emanados de la planificación didáctico-deportiva, que ha de ser diseñada por la entidad deportiva concesionaria.

Las actividades de las Escuelas Deportivas Municipales del PMD del Ayuntamiento de Almuñécar se desarrollarán en los niveles de iniciación, especialización y recreativo, que la entidad deportiva beneficiaria deberá aplicar en la planificación y el desarrollo de la actividad.

#### 6.1.1.- Descripción de los niveles de las actividades de las EDM.

a) Nivel de Iniciación: Consiste en las actividades para el aprendizaje de las distintas especialidades deportivas en la etapa de iniciación deportiva. Se utiliza la

metodología más adecuada para aprender los fundamentos iniciales del deporte, donde el alumno desarrollará los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar correctamente los aspectos técnicos y tácticos, individuales o colectivos, básicos de cada deporte, además del conocimiento de sus reglas. Este nivel cubre los primeros años de actividad deportiva del alumno, por lo que, además de los fundamentos específicos del deporte, tendrá objetivos formativos como el desarrollo de la personalidad del individuo, la motivación hacia la práctica deportiva general y del deporte practicado en particular, la promoción de los valores sociales del deporte, el trabajo en equipo, la promoción de la salud y de los hábitos de vida sanos, el desarrollo de habilidades sociales y personales, la tolerancia, la igualdad y todos aquellos valores que impliquen el desarrollo del alumno en armonía con su entorno social. La participación será de ambos sexos y en grupos mixtos. Las edades por categoría, el número de alumnos por grupo y si fuera necesario algún criterio específico de cada deporte se recogerá para cada EDM en una Tabla adjunta a las presentes Bases.

b) Nivel de Especialización: Consiste en las actividades para el aprendizaje de un deporte en la etapa de especialización deportiva. Se utiliza la metodología más adecuada para aprender los fundamentos de cada deporte, donde el alumno desarrollará los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar correctamente los aspectos técnicos y tácticos, individuales o colectivos, básicos y especializados de cada deporte, además del conocimiento de sus reglas. Este nivel comienza una vez superados los contenidos de los primeros años de actividad deportiva, y al igual que en el nivel de iniciación, además de los fundamentos específicos del deporte, tendrá objetivos formativos como el desarrollo de la personalidad del individuo, la motivación hacia la práctica deportiva general y del deporte practicado en particular, la promoción de los valores sociales del deporte, el trabajo en equipo, la promoción de la salud y de los hábitos de vida sanos, el desarrollo de habilidades sociales y personales, la tolerancia, la igualdad y todos aquellos valores que impliquen el desarrollo del alumno en armonía con su entorno social. La participación será de ambos sexos y en grupos mixtos. Las edades, el número de alumnos por grupo y si fuera necesario algún criterio específico de cada deporte se recogerá para cada EDM en una Tabla adjunta a las presentes Bases.

c) Nivel Recreativo: Consiste en las actividades para el aprendizaje de una especialidad deportiva fundamentalmente para la ocupación del tiempo libre y la promoción de la salud, para lo que se utiliza la metodología más adecuada para aprender los fundamentos de ese deporte. En este nivel se desarrollarán los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar los aspectos técnicos y tácticos, individuales y colectivos, básicos de ese deporte, y al igual que en los niveles de iniciación y especialización, además de los fundamentos específicos del deporte, tendrá objetivos formativos como el desarrollo de la personalidad del individuo, la motivación hacia la práctica deportiva general y del deporte

practicado en particular, la promoción de los valores sociales del deporte, el trabajo en equipo, la promoción de la salud y de los hábitos de vida sanos, el desarrollo de habilidades sociales y personales, la tolerancia, la igualdad y todos aquellos valores que impliquen el desarrollo del alumno en armonía con su entorno social. La participación será de ambos sexos y en grupos mixtos. Las edades, el número de alumnos por grupo y si fuera necesario algún criterio específico de cada deporte se recogerá para cada EDM en una Tabla adjunta a las presentes Bases.

#### 6.1.2.- Actividades para el desarrollo de las EDM.

a) Actividades Dirigidas: 2 sesiones semanales de al menos una hora de duración efectiva, donde se imparte el contenido a través de la metodología más adecuada para el aprendizaje por parte de los alumnos de los fundamentos del deporte según el nivel en el que se encuentren.

b) Actividades Complementarias: Para cualquier nivel, la entidad concesionaria deberá diseñar y desarrollar un programa de actividades complementarias, teniendo en cuenta los objetivos y las características del nivel de la actividad. Por ello, las actividades complementarias estarán dirigidas principalmente a la participación en competición en la especialidad deportiva correspondiente. Para el desarrollo de las actividades complementarias, la entidad concesionaria podrá convenir, participar o adscribirse a otras entidades que desarrollen actividades del mismo ámbito, ya sean federaciones, entidades públicas, clubes deportivos u otras entidades. En caso de no poder ser así, la entidad concesionaria deberá organizar y desarrollar una competición para la participación de los alumnos de la EDM correspondiente, oficial o amistosa, adaptadas siempre a las condiciones de los alumnos. También pueden organizar o participar en concentraciones competitivas o lúdicas, siempre adaptadas a las condiciones de los alumnos, u otro tipo de actividad que complemente el desarrollo de los alumnos dentro del ámbito de la EDM, principalmente las que organice el PMD de Almuñécar. El número de actividades complementarias serán de 2 al mes como mínimo y con una participación por alumno de 4 horas efectivas al mes como mínimo. Cualquier actividad complementaria irá siempre con la conformidad del PMD de Almuñécar.

#### B) PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN GENERAL DE CADA TEMPORADA.

6.2.1.- La planificación general de cada Escuela Deportiva Municipal será entregada por la entidad deportiva concesionaria con la documentación a presentar en la convocatoria de subvenciones para escuelas deportivas correspondientes, y en todo caso tendrá que recoger entre otras cosas lo siguiente:

- Las especialidades deportivas a impartir.
- Los grupos y sus características.
- Los niveles que se impartirán en cada grupo.
- La distribución de horas entre actividades dirigidas y actividades complementarias por cada grupo.
- Días, horarios y lugares donde se impartirán las actividades dirigidas.
- Planificación de las actividades complementarias.

El PMD de Almuñécar, por motivos justificados, tiene la potestad de variar la planificación general realizada por la Entidad Deportiva beneficiaria a lo largo del desarrollo del convenio, y la Entidad Deportiva beneficiaria tendrá un plazo de 15 días para realizar cualquier cambio que el PMD de Almuñécar le haya comunicado.

6.2.2.- La Entidad beneficiaria, junto a la planificación general de la EDM, deberá presentar una programación para cada temporada deportiva. Esta programación recogerá el plan de trabajo y tiene que estar adaptada a la planificación general de la EDM.

La programación debe recoger la planificación de todos los aspectos metodológicos deportivos que se desarrollarán a lo largo de la temporada y con los siguientes contenidos mínimos:

- \* Objetivos.
- \* Contenidos.
- \* Metodología.
- \* Periodización.
- \* Desarrollo de contenidos.
- \* Sistemas de Evaluación.
- \* El programa detallado de trabajo.
- \* Diseño de las actividades complementarias.

A la programación de la temporada se adjuntará todos los documentos normalizados que utilizará la Entidad Deportiva Concesionaria para el control de la actividad, como los modelos de las fichas e informes que tienen que proporcionar al PMD durante la vigencia del convenio.

## 7. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES DEPORTIVAS CONCESIONARIAS DE SUBVENCIÓN.

Son obligaciones generales de las Entidades Deportivas beneficiarias de subvención las recogidas en el Artículo 20º de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar y en el Artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

7.1.- Además de las identificadas como objeto de la subvención y las recogidas en los puntos 2, 3, 4 y 5 de estas bases, se consideran obligaciones esenciales de la entidad deportiva concesionaria las siguientes:

\* Dotar el servicio de los recursos humanos necesarios para su prestación, conforme establece el punto 8 de estas Bases, siguiendo los preceptos de régimen laboral, fiscal y de Seguridad Social que le sean de aplicación.

\* Dotar a la EDM de los recursos materiales necesarios para su prestación, conforme establece el punto 9 de estas Bases.

\* Facilitar al PMD de Almuñécar la documentación sobre el servicio previsto en el punto 10 de estas Bases.

\* Promoción y difusión de la EDM correspondiente, mediante material gráfico, anuncios, notas de prensa, redes sociales o cualquier otra campaña de promoción de la EDM que pudiese ser de interés, y siempre con el visto bueno del PMD.

\* Captación e inscripción de los alumnos de la EDM correspondiente.

\* Cumplir con la normativa para la prevención de riesgos laborales, así como cualquier precepto legal o reglamentario que le sea de aplicación.

\* Colaborar en el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamento de uso vigentes en las insta-

laciones municipales, especialmente aquellos aspectos relacionados con el acceso, indumentaria de usuarios, salubridad, seguridad y correcta utilización de materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.

\* Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos Personales de Carácter Personal en relación con aquellos que pueda manejar con relación a la actividad subvencionada, para lo cual tendrá que firmar y rellenar el Anexo IV de estas Bases.

\* Atender las reclamaciones e incidencias que pudiesen surgir en el desarrollo de las actividades deportivas.

\* Participar en las actividades que el PMD le requiera, ya sean organizadas por el propio PMD o por entidades colaboradoras, siendo tratada dicha participación como una actividad complementaria de las que se recogen en estas Bases.

\* Las entidades deportivas beneficiarias de subvención para las EDM tendrán que subvencionar un mínimo de un 5% de alumnos, siempre que lo requieran los Servicios Sociales y previo informe de los mismos.

7.2.- Obligaciones generales en el desarrollo de las actividades de las EDM. La entidad concesionaria deberá tener en cuenta una serie de obligaciones en la impartición o ejecución de las sesiones, actividades dirigidas, y en las actividades complementarias, que el PMD considera imprescindibles y que se detallan a continuación:

\* Los monitores deben de ser puntuales en la impartición de la actividad y dirigirlas conforme a los objetivos fijados en las presentes Bases.

\* Los monitores estarán concentrados en la actividad y permanecerán en el lugar de la actividad durante el tiempo de duración de la actividad.

\* Uniformidad e identificación de los monitores y control del equipamiento adecuado por parte de los alumnos.

\* Los monitores deben de controlar el espacio de práctica deportiva, así como los comportamientos inadecuados que se produzcan.

\* Los monitores dirigirán las actividades preservando y garantizando la seguridad del alumno dentro del horario de las actividades, atendiendo cualquier accidente que pudiese ocurrir.

\* Los monitores estarán en posición del documento que registra la planificación de la sesión o actividad durante el desarrollo de la misma, y debe utilizarlo como guía, además del control de asistencia.

\* Los monitores respetarán las indicaciones del personal responsable de la instalación, con el que se coordinará para cualquier incidencia.

\* El personal adscrito a las EDM objeto de estas Bases estará obligado a participar en las acciones formativas que organice el PMD y cuyo objetivo redunde en la mejoría del propio servicio.

## 8. RECURSOS HUMANOS.

8.1.- Cualificación del personal. La entidad deportiva concesionaria proveerá del personal necesario, con la cualificación y la formación exigida por la legislación vigente para la adecuada prestación de la actividad profesional desarrollada en escuelas de iniciación deportiva dirigidas a la población en edad escolar:

\* Los Monitores Deportivos, conforme al artículo 93.7 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte en Andalucía, tendrán que tener una titulación mínima de Técnico Deportivo o título equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente. En todo caso podrán impartir la actividad de las EDM monitores con titulación superior a la mencionada, recogidas en dicho artículo 93.7, siguientes:

\* Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.

\* Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física o título equivalente y con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.

\* Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o título equivalente con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.

\* Técnico Deportivo Superior o título equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.

\* Las entidades deportivas concesionarias designarán un Director Deportivo de la EDM correspondiente, que conforme al artículo 91.3 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte en Andalucía, tendrán que estar en posesión del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente con formación o experiencia adecuadas a la modalidad o especialidad deportiva que se trate, o el título de Técnico Deportivo Superior o título equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente, podrá designarse de entre los monitores, siempre que cumpla los requisitos exigidos, y además de las funciones que le asigna el artículo 49 de la Ley 5/2016 del Deporte de Andalucía, será el representante y portavoz de la entidad deportiva en las relaciones con el PMD, y tendrá, además, las siguientes funciones:

\* Organizar y poner en práctica las actividades de la EDM correspondiente.

\* Asistir a las reuniones que el PMD proponga para la coordinación, funcionamiento y mejora de las actividades.

\* Comunicar al PMD las incidencias y problemas que pudieran surgir.

\* Aportar la documentación, informes o fichas de control que le requiera el PMD para el control de las actividades.

La figura de Director Deportivo será opcional, y las funciones de representante y portavoz de la entidad deportiva en las relaciones con el PMD y las funciones asignadas anteriormente podrán ser realizadas por algún directivo de la entidad, en cuyo caso no podrá ser valorado en el presupuesto presentado.

\* La entidad concesionaria tendrá que acreditar fehacientemente la titulación de los directores y monitores que vayan a impartir la actividad, reservándose el PMD de Almuñécar el derecho de rechazar cualquier personal por causa suficientemente justificada, que tendrá que comunicar a la entidad concesionaria para la sustitución inmediata. La entidad concesionaria estará obli-

gada a comunicar al PMD cualquier cambio de personal que se pudiera producir durante el desarrollo de la EDM.

8.2.- Relación y dependencia laboral del personal.- Todo el personal necesario para el desarrollo de la actividad dependerá exclusivamente de la entidad deportiva concesionaria, que tendrá en exclusiva y de manera inexcusable todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono, y que estará obligada:

\* Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social.

\* A la identificación del personal que presta el servicio, con vestuario deportivo homogéneo y exclusivo, fácilmente identificable con identificación de la actividad, la entidad y el PMD.

\* A contratar póliza que cubra la responsabilidad civil en que pueda incurrir todo el personal adscrito a la actividad subvencionada.

#### 9. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES.

Para la adecuada prestación del servicio, la entidad deportiva concesionaria se hace cargo de proveer de los medios técnicos, materiales y equipamiento necesario, salvo los equipamientos dependientes de las instalaciones deportivas municipales que corresponden al PMD o en su defecto al Ayuntamiento de Almuñécar.

Expresamente, y sin que este listado tenga carácter limitativo, quedan a su cargo y coste los siguientes:

- El equipamiento de los monitores o personal necesario para desarrollar las actividades, incluido los alumnos deportistas.

- Todo el material deportivo que sea necesario para la prestación del servicio.

#### 10. SISTEMA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE LAS EDM.

El PMD designará un Técnico como Coordinador de todas las EDM recogidas en las presentes bases, que tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar la realización y desarrollo de las actividades.

- Vigilar, controlar y hacer cumplir las obligaciones de la Entidad beneficiaria recogidas en estas bases, y requerir la documentación necesaria para su comprobación.

- Coordinarse con el Director de cada EDM para solucionar incidencias o problemas que pudieran surgir en el desarrollo de la actividad, o aclarar aspectos de las bases que pudiesen tener interpretaciones diversas.

- Emitir informe propuesta por incumplimiento de las obligaciones de la entidad deportiva concesionaria, si fuese necesario.

El PMD exigirá a la Entidad Deportiva concesionaria toda la documentación necesaria para el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales, o cualquier otra que fuese necesaria legalmente para el cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

Además de la documentación anteriormente mencionada, las Entidades Deportivas concesionarias de las EDM tendrán que facilitar al PMD la siguiente documentación:

\* Planificación y programación de la temporada. Documento que se recogerá en el Proyecto presentado.

\* Informe Inicial. Que las Entidades Deportivas concesionarias tendrán que presentar 10 días antes del comienzo de la EDM correspondiente, y que recogerá lo siguiente:

- Los recursos humanos destinados para el desarrollo de la EDM correspondiente, con sus datos y titulaciones.

- Estudio del estado de las instalaciones y equipamiento donde se impartirá las actividades, con el fin de detectar posibles deficiencias que el PMD pueda corregir antes del inicio de las EDM.

- El sistema de control de presencia de los recursos humanos destinados a la EDM correspondiente, así como asistencia de los alumnos.

- Junto a este informe se aportará el original de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

\* Informe mensual. Que se presentará antes del día 10 del mes siguiente y cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- Datos generales de la organización de las actividades.

- Fichas de las sesiones de las actividades dirigidas impartidas durante el mes, con objetivos, metodología, actividades y evaluación.

- Ficha de las actividades complementarias desarrolladas, con las características, objetivos y metodología.

- Datos globales de los alumnos, donde se recojan el número de inscritos, las altas y bajas, las asistencias y la evolución.

- Gestión y valoración de incidencias, respecto a los monitores, alumnos, instalaciones y cualquier otra que fuese de interés para la actividad.

\* Memoria Final de la Temporada. Que se entregará antes de los 15 días posteriores a la finalización de la temporada, y donde se recogerá un resumen de los datos reflejados en los informes mensuales junto a una ficha de evaluación de la actividad de cada alumno participante, además de material gráfico, resumen de resultados, clasificaciones y cualquier otro contenido que pueda ser interesante para la evaluación general de la actividad.

#### 11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La concesión de las subvenciones previstas en las presentes bases estará limitada a los créditos presupuestarios disponibles en el ejercicio correspondiente definida en la convocatoria, que se repartirá a las entidades deportivas concesionarias de forma proporcional a la cantidad subvencionable de cada EDM, recogida en el presupuesto detallado de la actividad (MODELO 2 PMD), según los criterios determinados en las presentes bases.

#### 12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las Entidades Deportivas interesadas en la obtención de subvención deberán formular sus solicitudes presentando la siguiente documentación:

1) Solicitud dirigida a la Presidenta del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar suscrita por la Presidencia de la entidad o persona que tenga conferida la representación. La solicitud se realizará en modelo normalizado (MODELO 1 PMD).

2) Fotocopia del C.I.F. de la Entidad Deportiva y del D.N.I. de la persona que formula la solicitud.

3) Fotocopia del documento que acredite su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

4) Fotocopia de los Estatutos de la Entidad Deportiva actualizados.

5) Certificación de la actual Junta Directiva.

6) Declaración responsable del representante legal de la Entidad Deportiva de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y autorización al PMD y al Ayuntamiento de Almuñécar de la cesión de la información fiscal y tributaria (ANEXO 1 y 2 PMD).

7) Declaración responsable del representante legal de la Entidad Deportiva de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad (ANEXO 3 PMD).

8) Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria a la que se ha de transferir el importe de la subvención.

9) Proyecto de la EDM que recoja lo especificado en el punto 6 de las presentes bases.

10) Presupuesto detallado de ingresos y gastos conforme al modelo normalizado (MODELO 2 PMD).

11) Alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E. de la entidad deportiva para la actividad a desarrollar (Modelos 036 o 037).

Todos los Modelos normalizados y Anexos se podrán descargar de la página web del Ayuntamiento de Almuñécar, o retirar de las oficinas del PMD en el Estadio Municipal de Deportes "Francisco Bonet".

#### 13. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

a) Las solicitudes, junto con la documentación exigida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar en horario de atención al público, así como por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) El plazo de presentación de solicitudes se indicará en la correspondiente convocatoria.

#### 14. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Almuñécar la lista de entidades admitidas y aquellas que no reúnen los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria. A tal efecto, por la Presidencia del PMD, a las entidades que no reúnen los requisitos, le requerirá para que los subsanen en el plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hicieren se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámites, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 21, en aplicación del art. 68, ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

A) El total de proyectos subvencionados será de 18, uno por cada una de las EDM recogidas en las presentes Bases, valorándose todos ellos de conformidad a los criterios establecidos en el punto 15.B.) siguiente y siempre que reúnan los requisitos recogidos en las presentes Bases, para el supuesto de que se presentarán más de una solicitud para la misma EDM, será beneficiario de la subvención la Entidad Deportiva con mayor puntuación.

B) Los criterios de valoración tendrán un máximo de 100 puntos y serán los siguientes:

1. Entidades Deportivas con Actividad Federada de Deporte Base de la misma modalidad deportiva (máximo 10 puntos):

- a. En los últimos 10 años (10 puntos)
- b. En los últimos 6 años (5 puntos)
- c. En los últimos 2 años (1 punto)

2. Entidades Deportivas organizando Escuelas Deportivas Municipales de la misma modalidad deportiva (máximo 25 puntos):

- a. 10 años o más (25 puntos)
- b. 7 años o más (10 puntos)
- d. Menos de 5 años (5 puntos)

3. Número de deportistas de Deporte Base Federados (menores de 18 años) de la misma modalidad deportiva en la última Temporada (máximo 25 puntos):

- a. 60 ó más, 25 puntos.
- b. 45 ó más (20 puntos)
- c. 30 ó más (15 puntos)
- d. 15 ó más (10 puntos)
- e. Menos de 15 (5 puntos)

4. Número de alumnos-deportistas (menores de 18 años) no federados de la Escuela Deportiva de la misma modalidad deportiva en el último curso (máximo 25 puntos):

- a. 75 ó más (25 puntos)
- b. 60 ó más (20 puntos)
- c. 45 ó más (15 puntos)
- d. 30 ó más (10 puntos)
- e. Menos de 30 (5 puntos)

5. Titulación de los monitores deportivos que impartirán las sesiones de la EDM, según se recoge en el punto 8.1 de estas Bases (15 puntos):

- a. Técnico Deportivo o equivalente, 0 puntos.
- b. Técnico Deportivo Superior o equivalente, 5 puntos.
- c. Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente, 7 puntos.
- d. Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física o equivalente, 10 puntos.
- e. Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente, 15 puntos.

La puntuación en este apartado se calculará con la media de la puntuación obtenida por todos los monitores.

C) Consideraciones a los criterios de valoración. Una vez realizada la valoración de los apartados recogidos en los criterios de valoración, si existieran varios proyectos de la misma EDM con la misma puntuación, el desempate se realizará con la mayor puntuación de los apartados de los criterios de valoración, priorizándolos según

el orden establecido. En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público ante la Secretaría del Ayuntamiento de Almuñécar con asistencia de los representantes de las entidades deportivas afectadas.

D) Para la valoración de los proyectos se constituirá una Comisión de Valoración formada por 3 miembros con la titulación mínima de Grado en alguna modalidad relacionada con la educación física o título equivalente, propuestos por el Concejal Delegado de Deportes y Vicepresidente del PMD y nombrados por la Presidencia del PMD, y cuyas funciones serán estudiar y valorar los proyectos presentados, resolver las dudas que se presenten y formular la propuesta de resolución al PMD. Para ello, uno de los miembros será personal municipal y actuará como secretario de la Comisión.

### 15. INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN.

1. La instrucción corresponde a la Comisión de Valoración, que examinará las solicitudes presentadas que cumplan con los requisitos establecidos, las evaluará y elevará propuesta de aprobación provisional que, debidamente motivada, se publicará según los términos establecidos en el punto 16.3 de las presentes Bases. En ella se indicará las solicitudes que han sido admitidas concedidas y las admitidas no concedidas, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación para presentar las alegaciones en la forma y lugar que se especifica en el punto 13.a y 14 de las presentes Bases.

2. Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito disponible, y que deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de las subvenciones, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El Expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Una vez elevada la propuesta de resolución, la Presidencia del PMD, órgano competente para otorgar subvenciones, resolverá el procedimiento y dictará resolución definitiva debidamente motivada en el plazo máximo de 3 meses, que se publicará en los términos establecidos en el punto 16.3 siguiente.

Pasado dicho plazo los solicitantes podrán entender desestimadas sus solicitudes. La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrán interponer los recursos procedentes. La resolución del procedimiento, debidamente motivada, se publicará en los términos establecidos en el punto 16.3 siguiente.

Las entidades deportivas beneficiarias, una vez notificadas la concesión de la subvención, tendrán que firmar la aceptación y realización a través del convenio redactado para tal efecto, en cualquier caso los solicitantes podrá desistir de su solicitud de subvención en cualquier momento del procedimiento previo al acuerdo de concesión de subvención. Igualmente una vez publicado el acuerdo de concesión de subvención, el solici-

tante podrá renunciar a dicha subvención en el plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente en que reciban la notificación de la concesión de la subvención. Tanto el desistimiento como la renuncia requerirán comunicado mediante escrito, donde deje constancia de tales circunstancias dirigido a la Presidencia del PMD y presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o cualquier otra válido en derecho.

3. Toda publicación que hace referencia las presentes Bases se realizará en el tablón electrónico de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Almuñécar.

#### 16. PRESUPUESTO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

El presupuesto, que se presentará en modelo normalizado (MODELO 2 PMD) de estas Bases, recogerá los ingresos y gastos imputables a la actividad de las EDM a subvencionar, determinando el importe máximo a subvencionar, según los criterios que a continuación relacionamos para el cálculo de los gastos subvencionables y de los ingresos previstos.

##### a) GASTOS SUBVENCIONABLES:

1. Gastos de personal, se ha recogido la necesidad de un Director Deportivo en cada EDM, con una dedicación de 12 horas mensuales por cada franja de 40 alumnos o fracción, con un coste subvencionable de 18 euros máximo por hora, y las horas de Monitores, que se calcula a 12 horas mensuales por grupo que se haya constituido para el desarrollo de la actividad según la modalidad de la EDM, con un coste subvencionable de 16 euros máximo por hora, incluyendo todos los gastos salariales y seguridad social en el coste de la hora.

2. Gastos de seguros de responsabilidad civil y asistencia sanitaria, obligatorios en cualquier actividad deportiva según se recoge en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.

3. Gastos de material deportivo, se trata de todo el material general fungible no inventariable que se necesita para el desarrollo de las actividades deportivas, específico de cada una de las EDM, el gasto máximo subvencionable por alumno será de 10 euros anuales por curso deportivo.

4. Gastos de equipamiento deportivo, es el vestuario mínimo necesario para el desarrollo de las EDM, tanto monitores como alumnos-deportistas, el gasto máximo subvencionable por alumno y monitores será de 25 euros anuales por curso deportivo.

5. Gastos de transporte y desplazamiento.

6. Gastos generales. Se ha calculado, sobre los gastos directos recogidos en los puntos 1, 2, 3 y 4 anteriores, un gasto subvencionable de un 10% para gastos generales como gestoría, farmacéuticos (botiquín), oficina, publicidad, telefonía y cualquier otro necesario para el funcionamiento de la entidad beneficiaria de la subvención.

##### b) INGRESOS PREVISTOS:

1. Ingresos por cuotas de los alumnos-deportistas según se recoge en el punto 5.2.e) de las presentes Bases, para el cálculo de la subvención se aplicará la cuota máxima a aplicar en cada EDM.

2. Importe de otros ingresos previstos y detalle de los mismos.

3. Importe máximo de la subvención a solicitar al PMD para cada EDM.

#### 17. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de las subvenciones se efectuará de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria correspondiente.

#### 18. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

La justificación de las subvenciones se realizará conforme a lo recogido en Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, en su Plan Estratégico aprobado por Junta de Gobierno Local de 30/06/2016, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006.

La justificación total o acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará por los siguientes medios:

a) Memoria explicativa y detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad con expresa mención de los resultados obtenidos (comprensiva en su caso del programa, cartel anunciador, fotografías y demás documentación gráfica elaborada en o para el desarrollo del proyecto o actividad subvencionada).

b) La presentación en documento original o fotocopia diligenciada de facturas y demás documentos de valor probatorio, con el desglose de cada uno de los gastos que incluya. En todo caso las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedió la subvención, salvo que la misma tenga un alcance bianual.

c) Cuando las actividades hayan sido financiadas además con fondos propios u otras subvenciones o recursos deberá acreditarse su importe, procedencia y aplicación de tales fondos.

d) Acreditar en forma legal o reglamentaria hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

e) El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Únicamente se considerarán gastos subvencionables aquellos que estén contemplados en el modelo normalizado de presupuesto de estas Bases, dentro del periodo establecido y que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, considerándose gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

El plazo de justificación será como máximo 2 meses desde la finalización de la actividad subvencionada.

#### 19. DISPOSICIÓN FINAL.

En todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, la Ley 38/2003 General de Subvenciones y cuanto establece la normativa estatal de régimen local.

Almuñécar, 7 de febrero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.:  
Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 684

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)****CONTRATACIÓN***Licitación obras en antigua Estación del Tren de Baza***ANUNCIO**

Resolución del Ayuntamiento de Baza por la que se anuncia la licitación para la contratación por procedimiento abierto en orden a la ejecución de las obras de rehabilitación integrada de los terrenos de la antigua estación de tren de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de crecimiento sostenible 2014-2020 (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado "BAZA SOSTENIBLE 2020" conforme al siguiente contenido:

- 1.- Entidad Adjudicadora.-
  - a) Organismo.- Excmo. Ayuntamiento de Baza.
  - b) Dependencia que tramita el expediente.- Contratación.
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1.- Dependencia.- Unidad de Contratación.
    - 2.- Domicilio.- Plaza mayor, 4.
    - 3.- Localidad y código postal.- Baza, 18800.
    - 4.- Teléfono y Telefax.- 958-700395 y 958-700650
    - 5.- Correo electrónico.- mercedes.sanchez@ayuntamiento de baza.es
    - 6.- Dirección del perfil del contratante.- www.ayuntamientodebaza.es
    - 7.- Fecha límite de obtención de documentos e información.- Durante el plazo de presentación de ofertas.
      - d) Número de Expediente.- 68/2017
      - 2.- Objeto del Contrato.-
        - a) Tipo.- Obras.
        - b) Descripción del objeto.- Es objeto del contrato la contratación por procedimiento abierto en orden a la ejecución de las obras de rehabilitación integrada de los terrenos de la antigua estación de tren de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de crecimiento sostenible 2014-2020 (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado "BAZA SOSTENIBLE 2020", conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y Proyecto.
          - c) División por lotes.- No
          - d) Lugar de ejecución/entrega.- Baza
          - e) Plazo de ejecución.- 5 meses
          - f) Admisión de prórroga.- No
          - g) Establecimiento de un acuerdo marco.- No
          - h) Sistema dinámico de adquisición.- No
          - i) CPV.- 45200000-9
        - 3.- Tramitación y Procedimiento.-
          - a) Tramitación.- ordinaria.
          - b) Procedimiento.- Abierto.
          - c) Subasta electrónica.- No
          - d) Criterios de adjudicación.- Varios criterios:
            - \* Oferta económica.- Hasta 30 puntos.
            - \* Ampliación plazo garantía.- Hasta 12 puntos.
            - \* Reducción plazo de ejecución.- Hasta 8 puntos.

- \* Calidad técnica de la oferta.- Hasta 15 puntos.
- \* Mejoras.- Hasta 35 puntos.
- 4.- Valor estimado del contrato.- 165.289,25 euros (IVA excluido).
- 5.- El presupuesto base de licitación.- 165.289,25 euros, más el IVA que asciende a 34.710,75 euros. El importe total asciende a 200.000 euros. Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 04 1720 62900, con código de Gasto/Proyecto 2017 2 MMAUR 1 del vigente Presupuesto Municipal. Dicho importe está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible, 2014-2020 (2014ES16RFOP002).
- 6.- Garantía provisional.- No se exige.
- Garantía definitiva.- 5% del importe de adjudicación.
- 7.- Requisitos específicos del contratista.-
  - La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente:
    - Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 200.000 euros
    - La solvencia técnica del empresario deberá ser acreditada por el medio siguiente:
      - Relación de las obras ejecutadas en el curso de los diez últimos años, indicando el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras.
  - 8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
    - a) Fecha límite de presentación.- 26 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.
    - b) Modalidad de presentación.- Ver Pliego de Cláusulas.
    - c) Lugar de presentación.- Ver punto 1 de este Anuncio.
    - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta.- Tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
  - 9.- Apertura de las ofertas.
    - a) Descripción.- Excmo. Ayuntamiento de Baza.
    - b) Dirección.- Plaza mayor, 4.
    - c) Localidad y código postal.- Baza, 18800
    - d) Fecha.- A determinar por el Ayuntamiento.
  - 10.- Gastos de publicidad. A cargo del adjudicatario.

Baza, 2 de febrero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 685

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)****CONTRATACIÓN***Licitación obras en edificio del Plan Integral de las Cuevas de Baza***ANUNCIO**

Resolución del Ayuntamiento de Baza por la que se anuncia la licitación para la contratación por procedi-

miento abierto en orden a la ejecución de las obras de reacondicionamiento y consolidación del edificio del Plan Integral de las Cuevas de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de crecimiento sostenible 2014-2020 (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado "BAZA SOSTENIBLE 2020" conforme al siguiente contenido:

- 1.- Entidad Adjudicadora.-
  - a) Organismo.- Excmo. Ayuntamiento de Baza.
  - b) Dependencia que tramita el expediente.- Contratación.
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1.- Dependencia.- Unidad de Contratación.
    - 2.- Domicilio.- Plaza mayor, 4.
    - 3.- Localidad y código postal.- Baza, 18800.
    - 4.- Teléfono y Telefax.- 958-700395 y 958-700650
    - 5.- Correo electrónico.- mercedes.sanchez@ayuntamiento de baza.es
    - 6.- Dirección del perfil del contratante.- www.ayuntamientodebaza.es
    - 7.- Fecha límite de obtención de documentos e información.- Durante el plazo de presentación de ofertas.
  - d) Número de Expediente.- 3/2018
- 2.- Objeto del Contrato.-
  - a) Tipo.- Obras.
  - b) Descripción del objeto.- Es objeto del contrato la contratación por procedimiento abierto en orden a la ejecución de las obras de reacondicionamiento y consolidación del edificio del Plan Integral de las Cuevas de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de crecimiento sostenible 2014-2020 (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado "BAZA SOSTENIBLE 2020", conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y Proyecto.
    - c) División por lotes.- No
    - d) Lugar de ejecución/entrega.- Baza
    - e) Plazo de ejecución.- 3 meses
    - f) Admisión de prórroga.- No
    - g) Establecimiento de un acuerdo marco.- No
    - h) Sistema dinámico de adquisición.- No
    - i) CPV.- 45200000-9
- 3.- Tramitación y Procedimiento.-
  - a) Tramitación.- ordinaria.
  - b) Procedimiento.- Abierto.
  - c) Subasta electrónica.- No
  - d) Criterios de adjudicación.- Varios criterios:
    - \* Oferta económica.- Hasta 30 puntos.
    - \* Ampliación plazo garantía.- Hasta 16 puntos.
    - \* Reducción plazo de ejecución.- Hasta 4 puntos.
    - \* Calidad técnica de la oferta.- Hasta 15 puntos.
    - \* Mejoras.- Hasta 35 puntos.
- 4.- Valor estimado del contrato.- 82.644,63 euros. (IVA excluido).
- 5.- El presupuesto base de licitación.- 82.644,63 euros, más el IVA que asciende a 17.355,37 euros. El importe total asciende a 100.000 euros. Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con

cargo a la aplicación presupuestaria 04 3361 63208, con código de Gasto/Proyecto 2017 2 INTEG 1 del vigente Presupuesto Municipal. Dicho importe está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible, 2014-2020 (2014ES16RFOP002).

- 6.- Garantía provisional.- No se exige.  
Garantía definitiva.- 5% del importe de adjudicación.
  - 7.- Requisitos específicos del contratista.-
    - La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente:  
Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 100.000 euros
    - La solvencia técnica del empresario deberá ser acreditada por el medio siguiente:  
Relación de las obras ejecutadas en el curso de los diez últimos años, indicando el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras.
  - 8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
    - a) Fecha límite de presentación.- 26 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.
    - b) Modalidad de presentación.- Ver Pliego de Cláusulas.
    - c) Lugar de presentación.- Ver punto 1 de este Anuncio.
    - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta.- Tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
  - 9.- Apertura de las ofertas.
    - a) Descripción.- Excmo. Ayuntamiento de Baza.
    - b) Dirección.- Plaza mayor, 4.
    - c) Localidad y código postal.- Baza, 18800
    - d) Fecha.- A determinar por el Ayuntamiento.
  - 10.- Gastos de publicidad. A cargo del adjudicatario.
- Baza, 5 de febrero de 2018.- El Alcalde Acctal, fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 689

## AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

*Delegación de competencias de Alcaldía en Junta de Gobierno Local*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Ana María García Roldán, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, provincia de Granada.

HACE SABER: Que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 28/2018, de fecha 02.02.18, se ha dictado la siguiente resolución cuyo tenor literal es como sigue:

Visto que en el apartado Cuarto del Decreto 027/2016 la Alcaldesa de esta Corporación delegó en la Junta de Gobierno Local las competencias recogidas en el artículo 21.1. f), g), o) y q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto que con fecha 19 de diciembre de 2017, la Alcaldesa de esta Corporación avocó las competencias delegadas por esta Alcaldía en el Decreto 027/2016 hasta tanto no se incorporara la persona que iba a ocupar el puesto de la Secretaría-Intervención.

Visto que con fecha 26 de enero de 2018 se ha ocupado el puesto de Secretaria-Intervención.

Considerando lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, DECRETO

Primero: Delegar de forma expresa en la Junta de Gobierno Local las atribuciones las siguientes atribuciones:

A) Las descritas en las letras f), g), o) y q), del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que se transcriben a continuación:

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En concreto, las atribuciones que en materia de gestión presupuestaria y económica esta Alcaldía de forma expresa delega en la Junta de Gobierno Local, son las que a continuación se expresan:

- Autorización, disposición y reconocimiento de gastos dentro de los límites de su competencia, salvo los siguientes: los de personal, las nóminas de cargos electos, los anticipos de nómina, los anticipos reintegrables (préstamos al personal), aprobación de dietas, las indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados, los anticipo de caja fija, las liquidaciones de intereses de deudas y aprobación de expedientes de compensación de deudas.

- Aprobación de solicitud de subvenciones a entidades públicas.

- Aprobación de aportaciones a entidades públicas.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local. En concreto, sólo las licen-

cias de obras mayores, y la aprobación de las liquidaciones.

B) También se delega en la Junta de Gobierno Local las competencias que se atribuyen a esta Alcaldía en la Disposición Adicional Segunda, número 1, 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.

En consecuencia corresponderá a la Junta de Gobierno Local las competencias que como órgano de contratación respecto de contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados, cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo corresponderá a la Junta de Gobierno Local la adjudicación de concesiones sobre bienes municipales y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Segundo: Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Tercero: Publicar la presente resolución en la sede electrónica de esta Entidad Local y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la presente resolución.

Cájar, 2 de febrero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Ana María Roldán.

NÚMERO 678

## AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

*Proyecto de Actuación de explotación avícola de puesta ecológica y legalización de edificaciones*

### EDICTO

El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cúllar, con fecha 14 de noviembre de 2017, ha dictado resolución admitiendo a trámite el proyecto de actuación para PROYECTO DE ACTUACIÓN EXPLOTACIÓN AVÍCOLA DE PUESTA ECOLÓGICA Y LEGALIZACIÓN DE EDIFICACIONES, a emplazar en, polígono 6, parcela 45, 44 y 106, del término municipal de Cúllar, promotor José Ignacio Rodríguez Castillo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el proyecto de actuación a información pública por plazo de veinte días mediante

anuncio en el B.O.P., así como llamamiento a los propietarios incluidos en el ámbito del proyecto.

El presente edicto sirve de notificación para los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del proyecto de actuación, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del artículo 59-4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 731

### **AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)**

*Aprobación de admitidos y Tribunal de una plaza Subinspector Policía Local*

#### **EDICTO**

Por RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA. Nº 273/2018

Visto el Decreto de Alcaldía nº 244/2017, de fecha 14 de noviembre de 2017, por el que se aprueban las bases generales del proceso selectivo para cubrir en propiedad mediante concurso oposición, en turno de promoción interna, dentro de la Oferta de Empleo de 2016 (B.O.P. 231 de 02/12/2016 y B.O.P. 240 de 20/12/2017 de corrección de errores), la siguiente plaza de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Chauchina (Granada).

Plaza de Subinspector de Policía Local, Grupo: A; Subgrupo: A-2; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; nivel 22

Visto que dichas bases se han publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número Provincia n.º 225, de fecha 27 de noviembre de 2017.

Visto el anuncio de las bases de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 243, de fecha 21 de diciembre 2017.

Vista la Providencia de Alcaldía de 21 de diciembre de 2017, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 9 de fecha 10 de enero de 2018, por la que se abre el plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

Vistas las publicaciones realizadas en la página web del Ayuntamiento de Chauchina.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación y comprobado el cumplimiento por los aspirantes de los requisitos de acceso establecidos en las Bases Generales.

Esta Alcaldía, en uso de las facultades que le ampara la normativa vigente,

**HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos para participar en el proceso selectivo para cubrir la citada plaza de Subinspector de Policía Local:

Lista provisional de admitidos:

D. Antonio Espejo del Valle D.N.I.: 33.906.299-k

Segundo.- Elevar a definitiva la lista anterior, al no haber excluidos provisionales.

Tercero.- Designar los miembros integrantes del Tribunal de selección para el acceso a la plaza indicada, de conformidad con lo establecido en las bases generales:

Presidente: D. Eduardo Manuel Ortega Martín

Secretario: D. Manuel Blanca Navas

Vocales: D. Juan Carlos Pérez Gamarra

D. Rafael Companis Plaza

D. Antonio Joaquín Molina Montes

D. José Alfonso Pulido Pérez

Suplentes de los anteriores:

D. Manuel Blanca Navas

D. José Antonio Rebollo Alcaraz

D. Manuel Herrera Parra

D. José Antonio Travieso Rodríguez

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Amalia Fernández y Suárez

Cuarto.- Establecer la fecha, el lugar y la hora de realización de los ejercicios que integran la fase de oposición para el acceso a la mencionada plaza; quedando convocados los admitidos el día 21 de febrero de 2018, en el salón de actos del Ayuntamiento de Chauchina a las 10:00 horas.

Al objeto de proceder a la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Tribunal de selección se constituirá previamente, quedando convocados sus miembros, a tales efectos, el día 19 de febrero de 2018 a las 13:00 h. en el despacho del Secretario General del Ayuntamiento ubicado en la Casa Consistorial.

Quinto.- Publicar íntegramente el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D<sup>a</sup> Encarnación García García, en Chauchina a 5 de febrero de 2018, de lo que, como Secretario, doy fe.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 5 de febrero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Encarnación García García.

NÚMERO 681

### **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

*Cobertura interina una plaza de Oficial Conductor/a*

#### **EDICTO**

El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, con fecha 24 de enero de 2018, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el día 2 de junio de 2016, por la que se me confiere, entre otras, la competencia para la autorización de las coberturas interinas en este Ayuntamiento y delegación de competencias por resolución de la Alcaldía de 10 de mayo de 2016, publicada en el

Boletín Oficial de la Provincia el 20 de mayo de 2016, visto informe emitido por la Jefa del Servicio de Selección de Personal, que lleva el conforme del Director General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales que, literalmente dice:

“Que con fecha 22 de diciembre de 2017 se publicó en Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 242, Edicto por el que se convocaba, en base a Decreto de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2017, proceso selectivo para cobertura interina de una plaza vacante de Oficial Conductor/a, quedando establecido el plazo de diez días hábiles para presentación de instancias, el cual ha finalizado el día 10 de enero de 2018.

Habiendo observado que en el Decreto de convocatoria que por el Servicio de Selección de Personal se propuso a firma del Alcaldía, se establecía como requisito para participar en el proceso selectivo el estar en posesión del diploma acreditativo del Curso de Aparatos Elevadores, cuando dicha formación ha de entenderse, si acaso así lo considerara la Comisión de Valoración que se nombre, como mérito y no como requisito, se propone se dicte nuevo Decreto de convocatoria en el que quede eliminado dicho requisito.”

Por cuanto antecede HE RESUELTO:

Primero.- Convocar nuevamente el proceso de selección de conformidad con el perfil que se especifica a continuación:

Denominación de la plaza vacante:

Oficial Conductor

Requisitos:

- Titulación: ESO, Graduado Escolar o Equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducción en las categorías de: A, B, C y D.

Méritos:

Se valorará la experiencia profesional, la formación y los ejercicios aprobados en la misma categoría o similar, según el baremo que se encuentra publicado en la página web de este Ayuntamiento, en el siguiente enlace:

<http://granada.org/u.nsf/0/BarSel>

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento y/o en las Oficinas Desconcentradas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo dispuesto en la Disposición final séptima, durante un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la mencionada convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Se adjuntará a dichas solicitudes la fotocopia simple del DNI, de los documentos oficiales acreditativos de los requisitos que se especifican a continuación, y de los méritos que se deseen aportar, la documentación original deberá ser presentada por los aspirantes en el caso de ser seleccionados para su cotejo. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada.

A efectos de comprobación de la idoneidad de los/as aspirantes, la comisión de selección realizará una prueba

con posterioridad a la baremación de los méritos aportados y en relación con las funciones a desempeñar.

La relación de participantes resultante, ordenada según la puntuación obtenida, será utilizada para coberturas temporales de las necesidades que surjan de esta categoría en este Ayuntamiento, hasta que se ejecute el proceso selectivo correspondiente a una Oferta de Empleo Público.

Tercero.- Ordenar la publicación de la mencionada convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Cuarto.- Los interesados que ya presentaron instancia en el plazo de 26 de diciembre de 2017 al 10 de enero de 2018 no habrán de presentar nueva solicitud, pero si podrán aportar a las instancias ya presentadas la acreditación de méritos que pudieran haber obtenido hasta la fecha de finalización del nuevo plazo.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 24 de enero de 2018.- El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Baldomero Oliver León.

NÚMERO 682

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, PERSONAL, CONTRATACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SMART CITY  
SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE

### EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada

HACE SABER: Con fecha 1 de febrero de 2018 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la Numeración en Avda. de Juventudes Musicales y C/ La Espartera, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el Subdirector de Soporte, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:

Primero.- Numerar los edificios, viviendas, locales y fincas que se relacionan a continuación:

<u>Numeración asignada</u>	<u>Ref. catastral</u>
Avda. de Juventudes Musicales 33	5271412VG4157A
Avda. de Juventudes Musicales 35	5271411VG4157A
Avda. de Juventudes Musicales 37	5271410VG4157A
Avda. de Juventudes Musicales 39	5271409VG4157A
Avda. de Juventudes Musicales 41	5271408VG4157A
Avda. de Juventudes Musicales 43	5271407VG4157A
Avda. de Juventudes Musicales 45	5271406VG4157A
Avda. de Juventudes Musicales 47	5271405VG4157A

<u>Numeración asignada</u>	<u>Ref. catastral</u>
C/ La Espartera 22	5271413VG4157A
C/ La Espartera 24	5271414VG4157A
C/ La Espartera 26	5271415VG4157A
C/ La Espartera 28	5271403VG4157A

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 2 de febrero de 2018.- El Alcalde P.D. Concejale Delegado del Área de Economía, Hacienda, Personal, Contratación, Organización y Smart City., fdo.: Baldomero Oliver León.

NUMERO 711

## AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

*Procedimiento de contratación suministro compra de máquina dumper autocargable. Expediente: 16-2018*

### EDICTO

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 06 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación y tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de suministro de COMPRA DE UNA MÁQUINA DUMPER AUTOCARGABLE, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a) Organismo. Ayuntamiento de Los Guájares
  - b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría.
  - c) Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia. Ayuntamiento de Los Guájares
- 2) Domicilio. Avenida Doctor Alcántara nº 39
- 3) Localidad y código postal. Guájar Faragüit 18615
- 4) Teléfono. 958629001
- 5) Correo electrónico. losguajares@hotmail.com
- 6) Dirección de Internet del perfil del contratante. www.losguajares.es
- d) Número de expediente. 16-2018
2. Objeto del Contrato:
  - a) Tipo. Suministro
  - b) Descripción. Procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación y tramitación urgente
  - c) Lugar de entrega:
    - 1) Domicilio. Avenida Doctor Alcántara 39
    - 2) Localidad y código postal. Guájar Faragüit, 18615
    - d) Plazo de entrega: 60 días naturales a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.
  3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación. Urgente
    - b) Procedimiento. Abierto
    - c) Criterios de adjudicación:
      - 1.- MEJOR OFERTA ECONÓMICA: Hasta 80 puntos. Quien presente la mejor oferta en relación a este criterio, obtendrá la máxima puntuación, y a las restantes ofertas se les asignará la puntuación de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{PM \times OMB}{O}$$

Siendo:

P= puntuación de cada oferta

PM= puntuación máxima

OMB= oferta más baja

O= oferta a puntuar

2.- MEJORAS EN EL PLAZO DE ENTREGA DE LA MAQUINARIA: 10 puntos.

Entrega de la maquinaria en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la firma del contrato: 10 puntos.

3.- MEJORAS MECÁNICAS EN LA GARANTÍA: 10 puntos.

Quien presente garantía mecánica adicional a la establecida en la cláusula decimotercera que suponga que durante el plazo de garantía de 2 años, la garantía incluya la mano de obra, se valorará con 10 puntos

4.- Valor estimado del contrato: 24.793,39 euros

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 24.793,39 euros. Importe total: 30.000 euros.

6. Garantías exigidas.

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

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación. 8 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P. de Granada

b) Modalidad de presentación. Por correo o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Ayuntamiento de Los Guájares

2. Domicilio. Avenida Doctor Alcántara

3. Localidad y código postal. Guájar Faragüit 18615

4. Dirección electrónica: losguajares@hotmail.es

9. Apertura de ofertas: En el Ayuntamiento de Los Guájares.

10. Gastos de Publicidad. A cargo del que resulte ad-judicatario.

Los Guájares, 6 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.:  
Antonio Mancilla Mancilla.

1	Gastos del Personal	1.663.568,15
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.455.360,00
3	Gastos financieros	16.500,00
4	Transferencias corrientes	64.119,05
5	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	45.000,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	1.063.045,00
6	Inversiones reales	1.041.529,00
7	Transferencias de capital	21.516,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	140.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	140.000,00
	TOTAL GASTOS	4.448.592,30

NÚMERO 771

## AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

*Aprobación definitiva del Presupuesto General para el 2018*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Antonia M<sup>a</sup> Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### PRESUPUESTO INGRESOS 2018

Capítulo	Denominación	Importe (euros)
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.448.592,30
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	4.010.076,30
1	Impuestos directos	1.796.625,30
2	Impuestos indirectos	75.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	537.450,00
4	Transferencias corrientes	1.575.001,00
5	Ingresos patrimoniales	26.000,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	438.516,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencia de capital	438.516,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	4.448.592,30

#### PRESUPUESTO GASTOS 2018

Capítulo	Denominación	Importe (euros)
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.308.592,30
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.245.547,30

#### PLANTILLA DE PERSONAL

\* FUNCIONARIOS HABILITACIÓN NACIONAL  
SECRETARIA-INTERVENTORA (A extinguir)  
SECRETARIA 1  
INTERVENTOR/A 1  
TESORERO/A 1  
- ADMÓN. ESPECIAL POLICÍA  
OFICIAL DE POLICÍA LOCAL 1  
POLICÍA LOCAL 3  
POLICÍA LOCAL (Segunda actividad) 1  
- ADMÓN. ESPECIAL  
T.S. GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE 1  
TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA 1  
TÉCNICO EN URBANISMO 1  
TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS 1  
\* ADMÓN. GENERAL  
ADMINISTRATIVO 1  
\* PERSONAL LABORAL FIJO  
CAPATAZ DE OBRAS 1  
OPERARIO LIMPIEZA 1  
\* PERSONAL LABORAL TEMPORAL  
ADMINISTRATIVOS 3  
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS 3  
TÉCNICO TURISMO Y GESTIÓN DE PATRIMONIO 1  
DINAMIZADOR GUADALINFO 1  
OFICIAL DE 2ª MANTENIMIENTO 1  
OFICIAL DE 2ª CONSTRUCCIÓN 2  
OFICIAL DE 1ª ELECTRICIDAD 1  
PEÓN ELECTRICIDAD 1  
OPERARIO RSU 1  
PEÓN USOS MÚLTIPLES 6  
LIMPIADORAS 2  
LIMPIADORAS EDIFICIOS 4  
MONITOR DE DEPORTES 1  
BIBLIOTECARIA 1  
TÉCNICO EN CULTURA 1  
CONSERJE 1  
MONITORA ESCOLAR 2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 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.

Castell de Ferro, 9 de febrero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 736

### AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

*Aprobación definitiva presupuesto general, ejercicio 2018*

#### EDICTO

Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General del ejercicio 2018 y la Plantilla de Personal, desestimando y/o inadmitiendo las alegaciones por Decreto de Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2018 las reclamaciones presentadas durante el periodo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 28 de diciembre de 2017.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede a su publicación, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
	Operaciones Corrientes	
I.-	Impuestos Directos	2.731.000,00
II.-	Impuestos Indirectos	100.000,00
III.-	Tasas y Otros Ingresos	1.085.460,11
IV.-	Transf. Corrientes	3.417.210,02
V.-	Ingresos Patrimoniales	48.255,00
	Total Operaciones Corrientes	7.381.925,13
	Operaciones de Capital	
VI.-	Enajenación Inver. Reales	0,00
VII.-	Transf. Capital	0,00
VIII.-	Activos Financieros	25.000,00
IX.-	Pasivos Financieros	0,00
	Total Operaciones de Capital	321.690,78
	Total Presupuesto de Ingresos	7.406.925,13

#### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
	Operaciones Corrientes	
I.-	Gastos de Personal	2.544.473,41
II.-	Gastos Bienes Corr. y Ser.	4.066.938,27
III.-	Gastos Financieros	7.850,00
IV.-	Transf. Corrientes	562.064,39
V.-	Fondo de Contingencias	42.244,07
	Total Operaciones Corrientes	7.223.570,14
	Operaciones de Capital	
VI.-	Inversiones Reales	158.314,99
VII.-	Transf. de Capital	40,00
VIII.-	Activos Financieros	25.000,00
IX.-	Pasivos Financieros	0,00
	Total Operaciones de Capital	183.354,99
	Total Presupuesto de Gastos	7.406.925,13

#### PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2.018

##### A) PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Grupo	Nº	Observac.
HABILITADOS DE CARÁCTER ESTATAL			
1.- Secretaria	A1	1	
2.- Interventor	A1	1	
3.- Tesorera/o	A1	1	1 Vacante
II.- ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL:			
II.1.- Subescala Técnica:			
Técnico Administración General	A1	1	
II.2.- Subescala de Gestión:			
Técnico de Contratación	A2	1	
II.3.- Subescala Administrativa:			
Administrativos	C1	5	
II.4.- Subescala Auxiliar:			
Auxiliares Administrativos	C2	4	
III.- ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:			
III.1.- Subescala Técnica:			
Arquitecto Técnico	A2	1	
Arquitecto Técnico Jefe Obras y Servicios	A2	1	1 Vacante
Admtvo. Técnico Informático	C1	1	
Admtvo. Técnico Comunicación e Imagen	C1	1	
III.2.-Subescala Servicios Especiales:			
III.2.1.- Clase Policía y sus Auxiliares:			
Oficial Policía Local	C1	1	
Policía Local	C1	10	
III.2.2.- Clase Cometidos Especiales:			
Auxiliar Notificador	C2	1	
III.2.3.-Clase Personal de Oficios:			
Encargado	C2	2	
Total Plantilla Funcionarios		322	Vacantes

##### B) PLAZAS AMORTIZADAS PERSONAL FUNCIONARIO: Ninguna

##### C) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación	Grupo	Nº	Observac.
II.- TÉCNICOS DE GRADO MEDIO			
1.- Encargado de obras y servicios	A2	1	
III.- ADMINISTRATIVOS/AUXILIARES TÉCNICOS			
1.- Responsable Unidad Animación Sociocultural	C1	1	
2.- Coordinador/a Deportivo	C1	1	
3.- Administrativo de Biblioteca	C1	1	
IV.- OFICIALES/MAESTROS DE OFICIOS/AUXILIARES			
1.- Maestro Oficios Electricista	C2	1	1 Vacante
2.- Oficial 1º	C2	4	2 Vacante
3.- Auxiliar Animación Socio-cultural	C2	2	
4.- Auxiliar Administrativo	C2	10	9 Vacantes
V.- PEONES OPERARIOS			
1.- Peón-Operario	E	12	8 Vacantes
2.- Peón Electricista	E	1	
3.- Peón Sepulturero	E	2	1 Vacante
TOTAL PLANTILLA LABORAL FIJO		36	21 Vacantes

##### D) PLAZAS AMORTIZADAS PERSONAL LABORAL FIJO: Ninguna

Huétor Vega, 7 de febrero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Mariano Molina Paso.

NÚMERO 781

### AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)

*Licitación de concesión de servicios públicos por procedimiento abierto varios criterios de E.I. Miliki*

#### EDICTO

De conformidad con el pleno de fecha 13/2/2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta más ven-

tajosa, con varios criterios de adjudicación y tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de concesión de servicios de la E.I. Miliki, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo. Ayuntamiento de Jun
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia. Secretaría
  - 2) Domicilio. Plaza Alcalde Antonio Rodríguez Ruiz 6
  - 3) Localidad. Jun
  - 4) Correo electrónico. Registro@ayuntamientojun.org
  - 5) Dirección de Internet del perfil del contratante.
  - 6) Fecha límite de obtención de documentación e información. Durante el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente. 1/2018

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo. Servicio Público
- b) Descripción. Servicio Público de Atención Socioeducativa de primer ciclo de Educación Infantil de la Escuela Infantil "Miliki", con sujeción a los Pliegos de Condiciones Económico-administrativas y de Prescripciones Técnicas aprobados por acuerdo de la Excm. Corporación Pleno de fecha 13 de febrero de 2018

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

d) Lugar de ejecución/entrega:

- 1) Domicilio. Ayuntamiento de Jun
- 2) Localidad y código postal. Jun 18213
- e) Plazo de ejecución/entrega. 20
- f) Admisión de prórroga. NO

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

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

i) CPV (80110000-8).

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. Urgente
- b) Procedimiento. Abierto, varios criterios.
- c) Criterios de adjudicación. Criterios automáticos:

14 Puntos proposición económica. 10 Puntos ampliación de personal. 1 Punto experiencia en gestión de servicios. Criterios dependientes de juicio de valor: 10 Puntos proyecto educativo. 1,5 Puntos iniciación al Inglés. 1,5 Puntos iniciación a la música. 4 Puntos servicios y actividades. 1 Puntos relación con la entidad gestora. 2 Mejora sobre las dependencias del edificio de la escuela infantil.

4. Canon tipo de licitación. 5.000,00 Euros anuales, mejorable al alza.

5. Valor estimado del contrato: 4540166,4 euros.

6. Garantías exigidas.

Provisional No

Definitiva (%):     5     %

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso). Los establecidos en el pliego

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación. Durante los ocho días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, si éste coincidiese en sábado, domingo o festivo el plazo finalizará el día hábil inmediato posterior

b) Modalidad de presentación según lo establecido en el pliego de Condiciones Económico-administrativas

c) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia. Ayuntamiento de Jun
- 2. Domicilio. Plaza Alcalde Antonio Rodríguez Ruiz 6
- 3. Localidad y código postal. Jun 18213
- 4. Dirección electrónica: registro@ayuntamiento-

jun.org

d) Admisión de variantes, No.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción. Se indicará en el perfil del contratante.

10. Gastos de Publicidad. Serán a cargo del adjudicatario.

NÚMERO 665

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Expte 2363/2017 sobre Reglamento de Uso de la Marca Colectiva "Roscos de Loja".*

### EDICTO

Por medio del presente se hace saber que el Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Loja en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2017 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Uso de la Marca Colectiva "Roscos de Loja" y que transcurrido el plazo de exposición pública de 30 días contados desde la publicación en BOP de Granada nº 226, de fecha 28 de noviembre de 2017, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva del mencionado reglamento, insertándose a continuación el texto íntegro del mismo:

#### REGLAMENTO DE USO DE LA MARCA COLECTIVA "ROSCOS DE LOJA"

##### TÍTULO 1

##### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene por objeto regular la titularidad, las personas autorizadas para su uso y las condiciones de uso de la marca colectiva "Roscos de Loja" con un distintivo gráfico tal y como se reproduce en el Anexo 1 de este reglamento.

##### Artículo 2.- TITULARIDAD DE LA MARCA

2.1. Los titulares de la marca colectiva "Roscos de Loja" son el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA, C.I.F. P1812300J, con domicilio en C/ Duque de Valencia, 1, 18300 Loja (Granada) y la ASOCIACIÓN LOJEÑA DE COMERCIO E INDUSTRIA, C.I.F. G18387928, con domicilio en Avda. de Andalucía, 57 Edificio Mirador del Genil, (Bajo), 18300 Loja (Granada) y que se utilizará para

denominar el Rosco de Loja producido por los empresarios autorizados titulares de fábricas del producto ubicadas en el Término Municipal de Loja.

2.2. EI EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA y la ASOCIACIÓN LOJEÑA DE COMERCIO E INDUSTRIA serán los titulares de la marca colectiva del Rosco de Loja, marca que podrá registrarse para distinguir todos los productos o servicios que de presente o futuro, puedan elaborar las fábricas ubicadas en el Término Municipal de Loja.

2.3. EI EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA, la ASOCIACIÓN LOJEÑA DE COMERCIO E INDUSTRIA y los empresarios titulares de fábricas autorizados para el uso de la marca, constituirán el Consejo de la Marca que propondrá, informará o aprobará todas las acciones que se tomen con respecto a esta marca colectiva. Todos los empresarios autorizados tienen el derecho y el deber de integrarse en el Consejo de la Marca.

2.3.1.- El Consejo de la Marca es el órgano de decisión y gestión de la marca.

2.3.2.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cuotas, las cuales se distribuyen de la siguiente forma:

\* 26% de cuotas al Ayuntamiento de Loja.

\* 25% de cuotas a la Asociación Lojeña de Comercio e Industria.

\* 49% a los empresarios autorizados.

La cuota que corresponde a cada empresario autorizado se determinará de la siguiente forma:

\* El 49% de cuotas reservadas a empresarios autorizados se distribuirá proporcionalmente entre todos los empresarios autorizados, con un límite del 10% de las cuotas que como máximo corresponderá a cada empresario.

\* Ningún empresario autorizado podrá tener cuotas superiores al 10%.

\* La distribución de cuotas reservadas a empresarios se modificará cada vez que se produzca una variación en el número de empresarios autorizados e integrados en el Consejo.

2.3.3.- La Presidencia corresponderá al titular con mayor número de cuotas, en caso, de igualdad de cuotas, será objeto de elección en el propio Consejo entre sus miembros.

2.3.5.- La convocatoria, que efectuará la Presidencia, se realizará con una antelación mínima de 48 horas, con indicación del lugar, fecha y hora de la reunión y orden del día, acompañado del acta de la sesión anterior. Los miembros del Consejo con al menos el 30% de las cuotas podrán solicitar al Presidente la convocatoria de una sesión extraordinaria, acompañando a la convocatoria un orden del día. El Presidente estará obligado a convocar la sesión en el plazo de un mes.

2.3.6.-El Consejo quedará válidamente constituido, en primera convocatoria, cuando asistan miembros que representen al menos el 51% de las cuotas; y en segunda convocatoria, que se celebrará media hora más tarde, cualquiera que sea el número de asistentes.

2.3.7.- Actuará como secretario, que será el encargado de redactar y custodiar las oportunas actas, la persona que se designe por el propio Consejo.

### Artículo 3.- DOMICILIO DEL TITULAR

3.1. Se fija como domicilio del titular de la marca la sede del Ayuntamiento de Loja en C/ Duque de Valencia, 1, de Loja.

3.2 Este domicilio podrá ser modificado por acuerdo del Consejo de la Marca.

### Artículo 4.- RÉGIMEN JURÍDICO

4.1. La marca colectiva se registrará:

a) Por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

b) Por la Ley 17/2001 de 7 de diciembre de Marcas.

c) Por las Disposiciones Estatales y Autonómicas que correspondan en virtud de la materia.

### Artículo 5.- PERSONAS AUTORIZADAS PARA USAR LA MARCA

5.1. Tienen derecho a usar la marca colectiva todos los empresarios titulares de fabricas del producto ubicados en el Término Municipal de Loja, que cumplan las condiciones reflejadas en el Artículo 7 de este reglamento y que estén autorizados por el Consejo de la Marca.

5.2 Los empresarios, personas individuales o jurídicas, que dejen de ser titulares de fábricas ubicadas en el Término Municipal de Loja perderán el derecho a utilizar la marca colectiva. Igualmente, perderán el derecho a utilizar la marca, aquellos que por cualquier causa dejen de pertenecer al Consejo de la Marca.

### Artículo 6.- RÉGIMEN DE TITULARIDAD Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS.-

6.1. La titularidad de la marca colectiva corresponde en régimen de copropiedad al Ayuntamiento de Loja y a la Asociación Lojeña de Comercio e Industria en las siguientes cuotas:

\* Ayuntamiento de Loja: 51%.

\* Asociación Lojeña de Comercio e Industria: 49%.

6.2. Cualquiera de los titulares podrá transmitir su titularidad, en todo o en parte, a otros miembros del Consejo de la Marca en la parte proporcional a su participación en el Consejo de la Marca. Esa misma limitación será aplicable igualmente en las transmisiones que pudiesen realizar los nuevos titulares.

### TÍTULO II

#### CONDICIONES DE USO DE LA MARCA

### Artículo 7.- REQUISITOS PARA EL USO DE LA MARCA

7.1. La marca colectiva sólo podrá ser utilizada por las personas autorizadas y para el producto y servicio autorizado.

7.2. La marca colectiva podrá ser también utilizada por sus titulares y por el Consejo de la Marca.

7.3. Los empresarios que deseen utilizar la marca colectiva "Roscos de Loja" deberán presentar una solicitud al Consejo de la Marca y además reunir los siguientes requisitos, a controlar y supervisar por el Consejo:

a) Ser titular de una fábrica de roscos de Loja ubicada en el Término Municipal de Loja.

b) Tener su domicilio social en el término municipal de Loja.

c) Contar con licencia de actividad concedida o declaración-comunicación análoga.

d) Haber realizado declaración de empresarios, profesionales y retenedores en el correspondiente epígrafe del IAE.

e) Producir un producto que se ajuste a los ingredientes previstos en el Reglamento y a las normas de calidad u otras que pudiese aprobar el Consejo de la Marca.

#### Artículo 8.- CARACTERÍSTICAS DE USO

8.1. La marca colectiva deberá usarse exactamente en la forma identificada en el Anexo nº 1, no pudiendo introducir en ella ninguna modificación la persona autorizada para su uso.

8.2. El usuario de la marca colectiva podrá utilizar junto a ella otra marca propia siempre que ésta predomine sobre la colectiva.

8.3. El usuario de la marca colectiva no podrá utilizar signos semejantes o que pudieran inducir a error o confusión con la marca colectiva.

8.4. El usuario de la marca colectiva no podrá registrar en ningún país un signo idéntico o semejante o que de cualquier forma pueda inducir a error, confusión o asociación con la marca colectiva.

8.5. La marca sólo podrá ser utilizada respecto de aquellos productos que se ajusten en su elaboración a los ingredientes determinados en este Reglamento.

El Consejo de la Marca podrá aprobar, por unanimidad de cuotas de miembros presentes en la sesión, la modificación de esos ingredientes, así como, el establecimiento de unas normas mínimas de calidad de obligado cumplimiento, tanto en lo que se refiere al procedimiento de elaboración y presentación del producto, como de cualquier otro elemento o circunstancia que afecte al producto.

#### Artículo 9.- PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN.

9.1. Los gastos de promoción y publicidad de la marca colectiva aprobados por el Consejo de la Marca podrán ser repercutidos en empresarios autorizados para el uso de la marca.

9.2. El Consejo de la Marca podrá autorizar a los usuarios de la misma para que realicen por si mismos actividades de promoción y/o publicidad de dicha marca, pero tales actividades deberán ser previamente notificadas al Consejo, quien deberá autorizarlas y aprobarlas expresamente. En este supuesto los gastos serán de la exclusiva cuenta del usuario de la marca colectiva que haya realizado estas actividades autorizadas de promoción o publicidad.

#### Artículo 10.- CESIÓN O LICENCIA

La marca colectiva sólo podrá ser utilizada por las personas autorizadas de acuerdo con el presente Reglamento, no pudiendo tales personas ceder o sublicenciar, en todo o parte, dicho uso.

#### Artículo 11.- PROHIBICIÓN DE USO DE LA MARCA COLECTIVA

A las personas autorizadas al uso de la marca colectiva, el Consejo de la Marca únicamente podrá prohibirle el uso de dicha marca, quedando excluido del Consejo de la Marca, en los siguientes supuestos:

11.1. En caso de que el uso de la marca colectiva no se haga cumpliendo las condiciones establecidas en este Reglamento.

11.2. En caso de concurso de acreedores y únicamente mientras pertenezca a esta situación legal.

11.3. En caso de fusión o absorción, cesión del fondo de comercio a un tercero que no estuviera autorizado para utilizar la marca colectiva.

11.4. En caso de extinción, por cualquier causa, de la marca colectiva. Si la extinción se produjera solo en algún o algunos países, continuará el derecho de uso en aquellos países donde la marca colectiva continuara estando registrada. En este supuesto de extinción total o parcial de la marca colectiva, el titular de la marca no asumirá responsabilidad alguna frente a las personas autorizadas para su uso.

11.5. En caso de incumplimiento de las obligaciones que asume la persona autorizada por razón de este Reglamento, o en caso de incumplimiento de los acuerdos y normas aprobadas por el Consejo de la Marca.

11.6. En caso de dejar de reunir los requisitos establecidos en este Reglamento para poder usar la marca colectiva.

### TÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO

##### Artículo 12. NOTIFICACIÓN DE USO

12.1. Las personas autorizadas para utilizar la marca colectiva, notificarán al Consejo de la Marca, el producto o productos y el servicio o servicios en relación con los cuales van a utilizar la marca colectiva.

12.2. Si el Consejo de la Marca entendiera que el uso pretendido no cumple con las condiciones de uso de la marca establecida en el presente Reglamento, lo notificarán en el plazo máximo de treinta días a las personas autorizadas, comunicándoles las modificaciones que tiene que introducir para cumplir tales condiciones de uso.

12.3. Por el Consejo de la Marca se llevará a cabo un libro de registro donde se anotarán los datos de la empresa y del producto o servicio para el que se use la marca colectiva y cualesquiera otros datos que considerasen útiles para el control y defensa de dicha marca colectiva.

### TÍTULO IV

#### DISPOSICIONES FINALES

##### Artículo 13.- REGISTRO DE LA MARCA COLECTIVA

13.1 EL AYUNTAMIENTO DE LOJA y la ASOCIACIÓN LOJEÑA DE COMERCIO E INDUSTRIA registrarán la marca colectiva en España y en cualesquiera otros países donde considere oportuno o necesario el registro de la marca en función del uso que de ella vayan a hacer sus miembros.

13.2. El registro de la marca colectiva se realizará en aquella clase o clases del Nomenclátor donde los titulares consideren conveniente efectuar tal protección atendiendo al uso que vaya a hacerse de la marca colectiva.

13.3. Los titulares serán los únicos legitimados para efectuar la solicitud del registro de la marca colectiva, su tramitación y el mantenimiento en vigor de la misma después de concedida.

##### Artículo 14.- DEFENSA DE LA MARCA

14.1. En caso de infracción de la marca colectiva por terceros, corresponderá únicamente a sus titulares o al Consejo de la Marca la legitimación para ejercitar las ac-

ciones que correspondan para la defensa de tal marca, quedando expresamente prohibido el ejercicio de tales acciones a las personas autorizadas para utilizar la marca.

14.2. Si alguna persona autorizada tiene conocimiento de una infracción de la marca colectiva, deberá ponerlo de inmediato en el conocimiento de los titulares o del Consejo de la Marca, dándole los datos precisos para que ésta pueda ejercitar las acciones pertinentes en derecho.

14.3. Los titulares de la marca colectiva o el Consejo de la Marca podrán reclamar, en interés de las personas facultadas para utilizar la marca, la reparación de los daños que estos hayan sufrido debido al uso no autorizado de la marca.

14.4. En el caso de que se ejercitaran por terceros acciones de impugnación o invalidación de la marca colectiva, corresponderá únicamente a sus titulares o al Consejo de la Marca la legitimación para la defensa de la misma.

14.5. En caso de que terceras personas ejercitaran acciones contra las personas autorizadas para utilizar la marca colectiva por entender que el empleo de la misma infringe sus derechos, los titulares de la marca colectiva o el Consejo de la Marca colaborarán en la defensa del usuario y, si es posible, intervendrán directamente en el litigio, siendo de su exclusiva cuenta todos los gastos que se originen por la defensa de la persona autorizada en esos procedimientos, incluyendo el pago de la indemnización de daños y perjuicios a que pudiese ser condenado.

#### Artículo 15.- RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS DEL PRODUCTO O SERVICIO

15.1. Las personas autorizadas para utilizar la marca colectiva serán los únicos responsables de los defectos de sus productos o de la prestación irregular de sus servicios, de tal forma, que no podrá, en ningún caso responsabilizar a los titulares de la marca colectiva por tales hechos, ni al Consejo de la Marca.

15.2. En todo caso la persona autorizada para utilizar la marca colectiva deberá asumir por cuenta propia las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros que tuvieran su origen en los defectos de los productos o de los servicios prestados bajo dicha marca colectiva.

#### Artículo 16.- SANCIONES

16.1. En el supuesto de incumplimiento de las normas del presente Reglamento, así como de las posteriores o ulteriores modificaciones que legalmente se realicen del mismo, se revocará con carácter automático la autorización otorgada para utilizar la marca colectiva, sin que la persona hasta entonces autorizada para su uso pueda exigir a los titulares, ni al Consejo de la Marca, indemnización alguna.

16.2. La persona autorizada para usar la marca colectiva será responsable de los daños y perjuicios que se causen a los titulares, al Consejo de la Marca o a terceros por tales incumplimientos.

16.3. Cuando los productos o servicios identificados con la marca colectiva no cumplan las condiciones de uso establecidas en este Reglamento, o normas apro-

badas por el Consejo de la Marca, deberán retirarse del mercado inmediatamente.

#### Artículo 17.- INGREDIENTES ROSCOS DE LOJA

17.1. Ingredientes para el bizcocho: Huevos, azúcar, emulgente (agua, emulgentes E-471 y E-475, aroma natural de naranja, estabilizante E-420 y alcohol etílico), aroma de vainilla (propilengicol E-1520), mezcla compleja de sustancias aromáticas, tricetina E1518, almidón de maíz, harina de trigo, gasificante (gasificantes E-405i, E-500ii y antiapelmazante E-170) o gasificante (pirofosfato ácido de sodio E-450, bicarbonato sódico E-450 y carbonato cálcico E-170).

17.2. Ingredientes para la crema pastelera: Azúcar, almidón modificado, estabilizante (E-401), conservante (E-200), acidulante (E-334), aromas y colorante autorizado (E-102, E-110, E-171) y agua.

17.3. Ingredientes para el merengue: Agua, albumina o clara de huevo (azúcar, albumina de huevo desecada, gomas naturales, ácido tartárico, citrato sódico), almíbar (azúcar y agua).

#### Artículo 18.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

18.1. El presente Reglamento de Uso podrá ser modificado por los titulares, que deberán someter a la Oficina Española de Patentes y Marcas con carácter previo toda propuesta de modificación del Reglamento.

18.2. La modificación del Reglamento de Uso surtirá efectos a partir de su inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas.

18.3. Las modificaciones del Reglamento de Uso serán notificadas a las personas autorizadas a fin de que lo cumplan y puedan continuar utilizando la marca colectiva.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que contra la aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

Loja, 1 de febrero de 2018.- El Alcalde Presidente, fdo.: F. Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 668

### AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

*Nombramiento de Funcionario Administrativo, Escala de Administración General*

#### EDICTO

D. José María Villegas Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Malahá.

HACE SABER: Que por resolución del día de la fecha, una vez finalizado el proceso selectivo para cubrir una

plaza en propiedad de Administrativo de Administración General por el sistema de concurso-oposición restringido (promoción interna), oferta empleo público 2017, y conforme a la propuesta realizada por el tribunal que ha juzgado las pruebas, se ha nombrado a D Eduardo Rodríguez Urbano NIF 24.245.513V, Funcionario administrativo, Escala de Administración General, Subgrupo C-1.

Que se proceda a la publicación de la presente en el B.O. de la Provincia, a los efectos oportunos.

La Malahá, 2 de febrero de 2017.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 692

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Licitación suministro materiales construcción e instalaciones obras PFEA 2017. Expediente: 04/2018*

### EDICTO

#### ANUNCIO DE LICITACIÓN

S.<sup>ª</sup> La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto dictado con fecha 31 de enero de 2018, ha dispuesto:

1. Entidad adjudicataria.
  - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Compras.
  - c) Obtención de documentación:
    - c.1) Dependencia: Contrataciones y Compras.
    - c.2) Domicilio: Plaza de España nº 1.
    - c.3) Localidad y Código Postal: Motril 18600
    - c.4) Teléfono: 958838354.
    - c.5) Fax: 958838355.
    - c.6) Correo Electrónico: contratacion@motril.es
    - c.7) Dirección Internet perfil contratante: <http://www.pdc.dipgra.es>.
    - c.8) Fecha límite obtención de documentación e información: durante el plazo presentación de propuestas.
  - d) Número de Expediente: 04/2018
2. Objeto del contrato
  - a) Tipo de contrato: Suministros
  - b) Descripción objeto: Suministro de materiales de construcción e instalaciones para la ejecución de las obras del programa de Fomento al Empleo Agrario ordinario 2017 compra, para el Ayuntamiento de Motril.

#### LOTE 1:

- Columna en aluminio modelo Delo o similar de 4 m de altura debiendo incluir sus correspondientes luminarias modelo Kazu (Shreder-Socelec) o similar de 20 W en Leds, cantidad 28 unidades.

- Columnas troncocónicas tipo europeo en acero galvanizado de 9 m de altura debiendo incluir sus correspondientes luminarias Socelec Modelo Ampera 48 de 75 W cada una o similar, cantidad 4 unidades.

- Canalización para red de alumbrado en corrugado doble pared en 90 mm con guía., estimación 500 m.

- Cable conductor para alumbrado público de 6mm, estimación 1900 m lineales.

- Cable para toma de tierra para alumbrado público de 16 mm, estimación 500 m.

- Picas para toma de tierra de 2 m de longitud y 14 mm., estimación 9 unidades.

#### LOTE 2:

- 2 Ud. Portería combi multi-deporte antivandálica con tablero americano en chapa perforada y aro de baloncesto fijo.

- 378 m<sup>2</sup> de red de para-balones (54 metros lineales a 7 metros de altura), instalada con postes de perfil que se sujetan al suelo mediante unas vainas hormigonadas y pilastras de anclaje, red de nylon de malla 120 x 120 mm de 3 mm de espesor en color blanco incluida.

#### LOTE 3:

- 3 Ud. de Juegos Bio-Saludables.

- 2 Ud. Banco 1800 de largo.

Los licitadores podrán concurrir de forma simultánea a uno o varios lotes.

c) Plazo de Ejecución: el dispuesto en el Pliego de cláusulas administrativas.

#### d) CPV:

LOTE 1: 31000000-6

LOTE 2: 37451720-7

LOTE 3: 37535210-2

#### 3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterio adjudicación para todos los lotes descritos en el Pliego de Cláusulas Administrativas: mayor tanto por ciento de baja en el precio unitario máximo de todos los artículos del lote a valorar (anexo XI), máximo 50 puntos.

4. Importe estimado presupuestado para cada lote: (IVA excluido 21%):

Lote 1: 27.040 euros.

Lote 2: 8.758 euros.

Lote 3: 2.000 euros.

#### 5. Garantías

a) Garantía provisional: no se exige.

b) Garantía definitiva:

Lote 1: 1.352 euros.

Lote 2: 438 euros.

Lote 3: 100 euros.

#### 6. Presentación de solicitudes:

a) Plazo de presentación: 15 días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de Granada, de 8'00 horas hasta las 14'30 horas, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación:

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

número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

Motril, 31 de enero de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 679

### **AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)**

*Padrón Agua, Basura y Tratamiento de Residuos Urbanos, 4º trimestre del ejercicio de 2017.*

#### **EDICTO**

Dª Rita Rodríguez Rica Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 31-01-2018 el padrón de la tasa de agua, basura y tratamiento de residuos urbanos correspondiente al cuarto trimestre de 2017, se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Nigüelas, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la finalización de la exposición al público de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del TRLRHL (R.D. leg. 2/2004, de 5 de marzo). Contra la resolución del recurso de reposición, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Nigüelas, 1 de febrero de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 708

### **AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)**

#### **SERVICIO DE URBANISMO**

*Ocupación terrenos ejecución POP 2012/001 "1ª Fase colector oeste y pluviales"*

#### **EDICTO**

Mediante el presente se hace público que por acuerdo de Pleno de fecha 08.06.2017, se ha resuelto lo siguiente, en relación al expediente arriba indicado: Primero.- Estimar necesaria la realización de la obra de infraestructura con arreglo al Proyecto Técnico, considerando implícita la declaración de utilidad pública de las

obras en él contempladas a los efectos de su ocupación temporal y posterior constitución de servidumbre permanente de acueducto, de conformidad con los artículos 94 del TRRL y 10 de la LEF. Segundo.- Aprobar inicialmente la relación concreta, individualizada y valorada, de los bienes a ocupar necesaria y temporalmente para la ejecución de la obra y posterior servidumbre de acueducto, y que se expresan al final de este acuerdo. Igualmente se solicitará al Registro de la Propiedad Certificado Registral de Domino y Cargas a los efectos de aportarlo al expediente. Tercero.- Proceder a la publicación de este acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de quince días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia, y periódico local de publicación diaria, con notificación personal a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados por la expropiación puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada, u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente. A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes. Cuarto.- Delegar en el Alcalde la aprobación de los sucesivos actos administrativos tendentes a la finalización del expediente de expropiación para ocupación temporal y constitución de servidumbre permanente de acueducto en la finca que objeto del presente expediente.

Relación individualizada de bienes y derechos afectados.

Término municipal: Pulianas. Polígono 5. Parcela 61

Titular Catastral: Aurora García Jiménez

Sup. Parcela: 2.898 m2

Ocup. Tem.: 82,21 m2

Serv. Acueducto: 131,54 m2

Pago comp.: 496,72 euros

Una vez tomado el anterior acuerdo, transcurrido el plazo de alegaciones, se continuará con la tramitación del expediente administrativo conforme a la normativa de aplicación anteriormente indicada.

Pulianas, 5 de febrero de 2018.- El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 691

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA**

*Aprobación de padrones fiscales de la Tasa por la prestación del servicio suministro, saneamiento y depuración. Motril zona 2*

#### **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 febrero para su recaudación en el primer periodo de cobro del ejercicio 2018 de Motril, zona 2, 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 sitas en Plaza Javier de Burgos, 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, 2 febrero de 2018.- El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 724

## CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

*Presupuesto definitivo para el ejercicio 2018*

### EDICTO

En Asamblea en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2017, se aprobó inicialmente el Presupuesto para el ejercicio 2018, publicándose el acuerdo en el BOP núm. 1 de 3 de enero de 2018.

No Habiéndose presentado alegaciones, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 169.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el presupuesto queda aprobado definitivamente publicándose resumido a nivel de capítulos que lo integran.

### GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe (euros)
1	Gastos Personal	317.927,00
2	Gastos Bienes Corrientes	428.450,00
3	Gastos Financieros	1.500,00
4	Transferenc. Corrientes	10.000,00
5	Fondo de Contingencia	5.000,00
6	Inversiones Reales	10.000,00
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Anticipos Financieros	6.000,00
	TOTAL	778.877,00

### INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe (euros)
3	Tasas y otros ingresos	16.000,00
4	Transferenc. Corrientes	753.877,00
5	Ingresos Patrimoniales	3.000,00
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	6.000,00
	TOTAL	778.877,00

Seguidamente a fin de dar cumplimiento a lo requerido en el art. 127 R.D.L. 781/1986, se publica íntegramente la plantilla de personal.

### PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2018

#### 1.- PERSONAL FUNCIONARIO.-

1-Secretario-Interventor con Habilitación de Carácter Estatal Grupo A2.Nivel 26. Agrupado con la Mancomunidad de Municipios del Juncaril en la proporción siguiente: 60% Consorcio y 40 % Mancomunidad del Juncaril.

#### 2.- PERSONAL LABORAL FIJO.-

##### 3- Administrativos Subgrupo C1.

#### 3.- PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

##### 1- Gerente

#### 4.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL.-

Actualmente, 1 vinculado/a a actuaciones, esenciales en materia de contabilidad, presupuestos, y aquellas derivadas del Área de Intervención.

Actualmente, 12 Todos ello/as vinculado7as a programas de carácter temporal con carácter finalista por lo que su numero estará en función de la obtención de los mismos.

#### 5.- FUNCIONARIOS INTERINOS.-

Actualmente, 5 todos ello/as Vinculado/as a programas, subvenciones, etc. de carácter temporal y finalista, por lo que su numero estará en función de la obtención de los mismos.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art.46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente.

Atarfe, 29 de enero de 2018.- El Gerente, fdo.: María José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 669

## COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA BAJA Y POZO DE PAN-MAR-ULU

*Convocatoria de Asamblea General Ordinaria*

### EDICTO

El presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia Baja y Pozo de Pan-Mar-Ulu convoca Asam-

blea General Ordinaria, para el día 10 de marzo de 2018, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Purullena, en el salón de actos del Ayuntamiento antiguo de Purullena sito en C/ Horno, a las 19:00 horas en primera convocatoria y 19:30 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

#### ORDEN DEL DÍA:

Primero.- Lectura del acta de la Asamblea anterior.  
 Segundo.- Informe de la Presidencia  
 Tercero.- Cuentas 2017 y derrama 2018. Régimen de riegos  
 Cuarto.- Elección de Cargos.  
 Quinto.- Ruegos y preguntas.  
 El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Purullena, 5 de febrero de 2018.- El Presidente, fdo.: Manuel Morillas Contreras.

NÚMERO 670

### COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE CORTES Y GRAENA

*Convocatoria de Asamblea General Ordinaria*

#### EDICTO

El presidente de la Comunidad de Regantes de Cortes y Graena convoca Asamblea General Ordinaria, para el día 17 de marzo de 2018, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Graena, en el salón de actos del Ayuntamiento sito en Plz del Olmo s/n, a las 19:30 horas en primera convocatoria y 20:00 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

#### ORDEN DEL DÍA:

Primero.- Lectura del acta de la Asamblea anterior.  
 Segundo.- Informe de la Presidencia. Régimen de Riegos  
 Tercero.- Aprobación de Obras y Mejoras.  
 Cuarto. Cuentas 2017 y Derrama 2018.  
 Quinto.- Elección de Cargos  
 Sexto.- Ruegos y preguntas.  
 El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Purullena, 5 de febrero de 2018.- El Presidente, fdo.: Joaquín Martínez Porcel.

NÚMERO 767

### DIPUTACIÓN DE GRANADA

#### DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Anuncio de formalización de contratos de obras.  
 Número de expediente: OB 33/17*

#### EDICTO

- 1.- Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
  - c) Número de expediente: OB 33/17.
  - d) Dirección de Internet del Perfil de Contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>
- 2.- Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Obras.
  - b) Descripción del objeto: 2017/4/PPCGR/1-15 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-3423 DE A44 A IZNALLOZ POR DEIFONTES. REFUERZO DE FIRME (PK 5+000 A 13+500)".
  - c) División por lotes y número: No procede.
  - d) CPV: 45233142-TRABAJOS DE REPARACIÓN DE CARRETERAS
  - e) Acuerdo marco: no procede.
  - f) Sistema dinámico de adquisición: no procede.
  - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.
  - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP y perfil de contratante el día 3 de octubre de 2017.
- 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: ordinaria.
  - b) Procedimiento: abierto.
  - c) Criterio de adjudicación: Varios criterios.
- 4.- Valor estimado del contrato: 495.867,77 euros, IVA excluido.
- 5.- Presupuesto base de licitación: 495.867,77 euros, IVA excluido. Total: 600.000,00 euros.
- 6.- Formalización del contrato:
  - a) Fecha de adjudicación: 14 de diciembre de 2017.
  - b) Fecha de formalización del contrato: 20 de diciembre de 2017
  - c) Contratista: HIDRÁULICA Y VIALES, S.L.
  - d) Importe de adjudicación: importe neto: 282.595,04 euros; Importe total: 341.940,00 euros.
  - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: las indicadas en el informe de valoración técnico y/o económico conforme a los criterios de valoración establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Granada, 2 de febrero de 2018.-El Diputado Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver. ■