



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 143 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.- <i>Otorgamiento de permiso de investigación</i> .....	2	DÚRCAL.- <i>Ordenanza de cesión de bienes inmuebles</i> .....	18
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Presidencia y Contratación.- <i>Licitación contrato de obras OB 52/16</i> .....	2	<i>Proyecto de actuación</i> .....	18
<i>Licitación contrato de obras OB 56/16</i> .....	5	<i>Ordenanza reguladora de fichero automatizado</i> .....	19
Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible.- <i>Segunda convocatoria para la adhesión gratuita de empresas agroalimentarias granadinas a la plataforma de comercio electrónico de la Diputación de Granada</i> .....	29	LAS GABIAS.- <i>Contrato de servicio de trabajos en imagen y sonido</i> .....	19
<b>JUZGADOS</b>		GRANADA. Delegación de Movilidad y Protección Ciudadana.- <i>Aprobación definitiva de modificación de ordenanza reguladora de las zonas de acceso restringido y carriles de circulación especialmente protegidos en la ciudad</i> .....	20
SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Autos 100/16</i> .....	7	GÜÉJAR SIERRA.- <i>Licitación de contrato de obras</i> .....	20
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		HUÉTOR SANTILLÁN.- <i>Licitación de contrato de gestión de la Escuela Infantil Municipal</i> .....	21
ALBOLOTE.- <i>Aprobación de la ordenanza reguladora de la instalación de equipos para la prestación de servicios de telecomunicación</i> .....	8	HUÉTOR VEGA.- <i>Licitación del contrato de servicios de retirada de vehículos de la vía pública por la grúa y traslado al depósito municipal</i> .....	21
CASTILLÉJAR.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla, 2016</i> .....	13	MARACENA.- <i>Nombramiento de funcionario interino</i> .....	22
COLOMERA.- <i>Bases de la convocatoria del proceso selectivo de contratación de Técnico de Inclusión Social</i> .	14	<i>Delegación de atribuciones de Alcaldía</i> .....	22
<i>Convocatoria de selección de un Técnico/a de Inclusión Social</i> .....	17	MARCHAL.- <i>Aprobación inicial de ordenanzas fiscales</i> .....	23
CORTES DE BAZA.- <i>Licitación del servicio de ayuda a domicilio</i> .....	18	MOCLÍN.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza del cementerio</i> .....	23
DEIFONTES.- <i>Expediente sobre celebración de matrimonio civil</i> .....	18	<i>Aprobación definitiva del Reglamento de la Bolsa Local de Empleo Temporal</i> .....	24
		SANTA CRUZ DEL COMERCIO.- <i>Aprobación de trámite de proyecto de actuación, instado por Eduardo Correa Arias</i> .....	28
		VÁLOR.- <i>Aprobación inicial de proyecto de parcelación de la UE-19</i> .....	28
		VÍZNAR.- <i>Sustitución del Alcalde por vacaciones</i> .....	28
		ZAFARRAYA.- <i>Cuenta general del presupuesto de 2015</i> ...	29
		E.L.A. DE FORNES.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal 2016</i> ..	29

NÚMERO 4.427

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO  
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

*Otorgamiento de permiso de investigación*

ANUNCIO de esta Delegación, por el que se hace público el otorgamiento del permiso de investigación que se cita.

Se hace saber que por resolución de esta Delegación Territorial de fecha 1 de julio de 2016 ha sido otorgado el siguiente permiso de investigación:

Número: 30798; Nombre: Lújar Norte; Mineral: Sección C "Plomo, Zinc, Fluorita"; Cuadrículas otorgadas: 24; término municipal: Órgiva; Titular: Minera de Órgiva, S.L.; calle Mina Carriles, parcela 1, polígono 13, 18400-Órgiva; CIF: B18500587.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978.

Granada, 7 de julio de 2016.-El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

b) Descripción: 2015/2/ASRPC-1-35 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-5401 DE A-335 A LOJILLA. REFUERZO DE FIRME DEL PK0+000 AL PK5+700"

c) División por lotes y número de lotes: No.

d) Lugar de ejecución: Ver Pliegos/Proyecto.

e) Plazo de ejecución: UN (1) MESES

f) Admisión de prórroga: No.

g) CPV: 45233142 - TRABAJOS DE REPARACIÓN DE CARRETERAS

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterio de adjudicación: Varios criterios.

Criterios de adjudicación:

FASE 1 (SOBRE 2): CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR (hasta 45 puntos)  
Calidad Técnica de la Oferta

Los licitadores presentarán, en el sobre 2, un Estudio Técnico detallado de las obras e instalaciones, que justifique los siguientes criterios y subcriterios:

Criterio 1: Justificación de la Metodología indicada para la ejecución de los trabajos (hasta 18 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

1.1.- Conocimiento y análisis del proyecto y sus documentos, hasta 3 puntos.

1.2.- Conocimiento del terreno, su estado actual, accesos, infraestructuras e implantación de obra, con análisis de las necesidades de acopios, instalaciones auxiliares y generación de residuos, hasta 4 puntos.

1.3.- Análisis de condicionantes externos, laborales, climatológicos, hasta 3 puntos.

1.4.- Descripción de los procesos constructivos y de ejecución de las actividades más importantes, hasta 3 puntos.

1.5.- Concepción global de la obra y la coherencia ordenada de la oferta, tanto física como temporal, así como grado de idoneidad y suficiencia de los medios propuestos, hasta 3 puntos.

1.6.- Descripción de las tecnologías que proponga para la ejecución de la obra, que supongan una mejora de la calidad y valor técnico, debidamente justificadas, hasta 2 puntos.

Criterio 2: Garantía de suministros de materiales y medios para una óptima ejecución de la obra (hasta 12 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

2.1.- Análisis de los medios personales, maquinaria e instalaciones que el licitador va a destinar para la óptima ejecución de la obra, hasta 5 puntos.

2.2.- Análisis de los medios de transporte y plantas de suministro y producción de materiales, hasta 5 puntos.

2.3.- Zonas previstas para préstamos y vertederos autorizados, hasta 2 puntos.

Criterio 3: Coherencia de la planificación de la obra con equipos materiales y humanos (hasta 10 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

3.1.- Programación de los trabajos, justificando los rendimientos medios previstos de las actividades, asignación de recursos, diagramas de espacio-tiempo, con propuesta de inversiones mensuales y globales, así

NÚMERO 4.636

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Licitación contrato de obras***EDICTO**

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.

2) Domicilio: C/Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.

3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@dipgra.es)

7) Dirección de internet del Perfil del Contratante:

<http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 6.

d) Nº de expediente: OB 52/16

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

como justificación, en su caso, de la reducción en los plazos de ejecución del total de la obra, hasta 5 puntos.

3.2.- Organización de la obra e implantación de los medios, hasta 3 puntos.

3.3.- Adscripción de personal técnico adecuado a la obra, cualificación del responsable delegado, hasta 2 puntos.

Criterio 4: Medidas propuestas para la minimización de impacto a los usuarios y medioambientales (hasta 5 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

4.1.- Análisis de las molestias y problemas de seguridad vial en las zonas afectadas por las obras, con propuesta de mejoras, hasta 2 puntos.

4.2.- Análisis y propuesta para minimizar las afecciones producidas por intensidad de tráfico, ruidos, impacto visual durante la ejecución de la obra, así como limpieza y mejora del entorno y otras medidas de carácter medioambiental, hasta 3 puntos.

\*Toda la documentación (memoria, proyecto, etc.) que el licitador incluya en este sobre 2 debe tener debe tener una extensión máxima de 27 páginas (incluyendo portada, carátulas, índice, subíndices o cualquier otra hoja separadora) tamaño A4 (los A3 equivalen a dos páginas A4), con interlineado y márgenes no inferiores a 1,5 y 2 cm, respectivamente, y letra no inferior al tipo Arial de tamaño 11 píxel. No se aceptará la superación de dicha extensión ni la añadidura de cualquier tipo de documento adicional, bajo ninguna excusa (ej: folletos, dípticos u otros). Las ofertas que excedan esta extensión y formato no serán valoradas, y se les asignarán cero puntos. La Diputación podrá solicitar aclaración de ofertas a fin de adecuarlas a los requisitos de formato, conforme a la cláusula 14.3 de este pliego.

FASE 2 (SOBRE 3): CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (hasta 55 puntos)

Criterio 5: Precio (hasta 45 puntos)

Para la valoración de las ofertas económicas se tendrá en cuenta el descuento ofertado sobre el precio máximo de licitación.

Las ofertas de los licitadores deberán expresarse en porcentaje de baja (%), según el modelo de proposición anexa al Pliego. Sólo se tendrán en cuenta dos decimales.

La máxima puntuación (P puntos) la obtendrá la oferta económica con la mayor baja de las admitidas y la mínima puntuación (0 puntos) la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto base de licitación, es decir cuya baja porcentual sea de 0,00 %. Las ofertas intermedias obtendrán la puntuación que les corresponda de la interpolación lineal entre los valores máximo (P puntos) y mínimo (0 puntos) mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = P - P * \frac{(Bm - Bi)}{Bm}$$

Donde:

X: Puntuación a asignar a la oferta que se valora

P: Puntuación máxima.

Bm: Baja máxima de las admitidas expresada en %

Bi: Baja de la oferta que se valora expresada en %.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de siete (7) unidades la media aritmética del porcentaje de las propuestas por todos los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con el art. 152.3 y 4 del Texto Refundido de la LCSP, la declaración como ofertas con valores desproporcionados o anormales requerirá la previa audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptada y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la obra, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a ejecutar la obra, o la posible obtención de una ayuda del Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda del Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre de 2011 y demás normativa aplicable.

Criterio 6: Aumento del plazo de garantía (hasta 10 puntos)

Se valorará el aumento del plazo de garantía respecto del mínimo de 1 año fijado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, otorgando 1 punto por cada trimestre de ampliación, con un máximo de 10 puntos (lo que supondría un aumento valorable del plazo de, como máximo, 10 trimestres, siendo por tanto el plazo máximo de garantía valorado de 1 año más 10 trimestres). Las fracciones de aumento de plazo propuestas que sean inferiores a un trimestre no serán objeto de valoración.

4.- Valor estimado del contrato: 346.412,94 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 346.412,94 euros

Importe total: 419.159,66 euros

- El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: Sí.

En el supuesto de que exista proyecto completo por importe superior al presupuesto de licitación, se podrá contratar la diferencia por procedimiento negociado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 171.c) del TRLCSP

## 6.- Garantías.

Provisional: No.

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

## 7.- Requisitos específicos del contratista:

## a) Clasificación o Solvencia:

- Clasificación: No.

- Solvencia financiera, técnica y profesional: Sí.

LA SOLVENCIA TÉCNICA DEBERÁ ACREDITARSE DE LA SIGUIENTE FORMA:

SOLVENCIA TÉCNICA: Relación de las obras efectuadas por el interesado en el curso de los diez últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo G - Subgrupo 4) al que corresponde el objeto del contrato (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 346.412,94 euros) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

SOLVENCIA FINANCIERA: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 346.412,94 euros. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

c) Contratos reservados. No

## 8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: VEINTISÉIS (26) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

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

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

\* SOBRE 1. Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar y otros documentos (si los exige el pliego).

\* SOBRE 2. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor.

\* SOBRE 3. Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

SOBRE 1:

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

SOBRE 2:

Memoria (Anexo I, apartado H, Fase 1)

SOBRE 3:

Proposición económica y otros criterios objetivos (Anexo II, Fase 2).

\*(Anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

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

d) Admisión de variantes: No

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

## 9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

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

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

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

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

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

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

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

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

12.- Otras informaciones:

Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 20 de julio de 2016.- Vicepresidente 1º y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NUMERO 4.637

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN***Licitación contrato de obras***EDICTO**

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

- a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.
  - 2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.
  - 3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.
  - 4) Teléfono: 958-247790/88
  - 5) Fax: 958-247782
  - 6) Correo electrónico: [publregistro@dipgra.es](mailto:publregistro@dipgra.es)
  - 7) Dirección de internet del Perfil del Contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>
  - 8) Fecha Límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 6.

d) Nº de expediente: OB 56/16

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción: 2015/2/ASRPC/1-34 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-3416 DE TÓZAR A N-432. REFUERZO DE FIRME DEL P.K. 0+000 AL P.K. 5+500"
- c) División por lotes y número de lotes: No.
- d) Lugar de ejecución: Ver Pliegos/Proyecto.
- e) Plazo de ejecución: DOS (2) MESES
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) CPV: 45233142 - TRABAJOS DE REPARACIÓN DE CARRETERAS

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Subasta electrónica: no.
  - d) Criterio de adjudicación: Varios criterios.
- Criterios de adjudicación:
- FASE 1 (SOBRE 2): CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR (hasta 45 puntos)
- Calidad Técnica de la Oferta

Los licitadores presentarán, en el sobre 2, un Estudio Técnico detallado de las obras e instalaciones, que justifique los siguientes criterios y subcriterios:

Criterio 1: Justificación de la Metodología indicada para la ejecución de los trabajos (hasta 18 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

- 1.1.- Conocimiento y análisis del proyecto y sus documentos, hasta 3 puntos.
- 1.2.- Conocimiento del terreno, su estado actual, accesos, infraestructuras e implantación de obra, con análisis de las necesidades de acopios, instalaciones auxiliares y generación de residuos, hasta 4 puntos.
- 1.3.- Análisis de condicionantes externos, laborales, climatológicos, hasta 3 puntos.

1.4.- Descripción de los procesos constructivos y de ejecución de las actividades más importantes, hasta 3 puntos.

1.5.- Concepción global de la obra y la coherencia ordenada de la oferta, tanto física como temporal, así como grado de idoneidad y suficiencia de los medios propuestos, hasta 3 puntos.

1.6.- Descripción de las tecnologías que proponga para la ejecución de la obra, que supongan una mejora de la calidad y valor técnico, debidamente justificadas, hasta 2 puntos.

Criterio 2: Garantía de suministros de materiales y medios para una óptima ejecución de la obra (hasta 12 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

2.1.- Análisis de los medios personales, maquinaria e instalaciones que el licitador va a destinar para la óptima ejecución de la obra, hasta 5 puntos.

2.2.- Análisis de los medios de transporte y plantas de suministro y producción de materiales, hasta 5 puntos.

2.3.- Zonas previstas para préstamos y vertederos autorizados, hasta 2 puntos.

Criterio 3: Coherencia de la planificación de la obra con equipos materiales y humanos (hasta 10 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

3.1.- Programación de los trabajos, justificando los rendimientos medios previstos de las actividades, asignación de recursos, diagramas de espacio-tiempo, con propuesta de inversiones mensuales y globales, así como justificación, en su caso, de la reducción en los plazos de ejecución del total de la obra, hasta 5 puntos.

3.2.- Organización de la obra e implantación de los medios, hasta 3 puntos.

3.3.- Adscripción de personal técnico adecuado a la obra, cualificación del responsable delegado, hasta 2 puntos.

Criterio 4: Medidas propuestas para la minimización de impacto a los usuarios y medioambientales (hasta 5 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

4.1.- Análisis de las molestias y problemas de seguridad vial en las zonas afectadas por las obras, con propuesta de mejoras, hasta 2 puntos.

4.2.- Análisis y propuesta para minimizar las afecciones producidas por intensidad de tráfico, ruidos, impacto visual durante la ejecución de la obra, así como limpieza y mejora del entorno y otras medidas de carácter medioambiental, hasta 3 puntos.

\*Toda la documentación (memoria, proyecto, etc.) que el licitador incluya en este sobre 2 debe tener una extensión máxima de 27 páginas (incluyendo portada, carátulas, índice, subíndices o cualquier otra hoja separadora) tamaño A4 (los A3 equivalen a dos páginas A4), con interlineado y márgenes no inferiores a 1,5 y 2 cm, respectivamente, y letra no inferior al tipo Arial de tamaño 11 píxel. No se aceptará la superación de dicha extensión ni la añadidura de cualquier tipo de documento adicional, bajo ninguna excusa (ej: folletos, dípticos u otros). Las ofertas que excedan esta extensión y formato no serán valoradas, y se les asignarán cero puntos. La Diputación podrá solicitar aclaración de ofertas a fin de adecuarlas a los requisitos de formato, conforme a la cláusula 14.3 de este pliego.

**FASE 2 (SOBRE 3): CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (hasta 55 puntos)**

**Criterio 5: Precio (hasta 45 puntos)**

Para la valoración de las ofertas económicas se tendrá en cuenta el descuento ofertado sobre el precio máximo de licitación.

Las ofertas de los licitadores deberán expresarse en porcentaje de baja (%), según el modelo de proposición anexa al Pliego. Sólo se tendrán en cuenta dos decimales.

La máxima puntuación (P puntos) la obtendrá la oferta económica con la mayor baja de las admitidas y la mínima puntuación (0 puntos) la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto base de licitación, es decir cuya baja porcentual sea de 0,00 %. Las ofertas intermedias obtendrán la puntuación que les corresponda de la interpolación lineal entre los valores máximo (P puntos) y mínimo (0 puntos) mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = P - P * \frac{(Bm - Bi)}{Bm}$$

Donde:

X: Puntuación a asignar a la oferta que se valora

P: Puntuación máxima.

Bm: Baja máxima de las admitidas expresada en %

Bi: Baja de la oferta que se valora expresada en %.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de siete (7) unidades la media aritmética del porcentaje de las propuestas por todos los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con el art. 152.3 y 4 del Texto Refundido de la LCSP, la declaración como ofertas con valores desproporcionados o anormales requerirá la previa audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptada y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la obra, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a ejecutar la obra, o la posible obtención de una ayuda del Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda del Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa,

de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre de 2011 y demás normativa aplicable.

**Criterio 6: Aumento del plazo de Garantía (hasta 10 puntos)**

Se valorará el aumento del plazo de garantía respecto del mínimo de 1 año fijado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, otorgando 1 punto por cada trimestre de ampliación, con un máximo de 10 puntos (lo que supondría un aumento valorable del plazo de, como máximo, 10 trimestres, siendo por tanto el plazo máximo de garantía valorado de 1 año más 10 trimestres). Las fracciones de aumento de plazo propuestas que sean inferiores a un trimestre no serán objeto de valoración.

4.- Valor estimado del contrato: 413.223,14 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 413.223,14 euros

Importe total: 500.000,00 euros

- El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: SI

En el supuesto de que exista proyecto completo por importe superior al presupuesto de licitación, se podrá contratar la diferencia por procedimiento negociado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 171.c) del TRLCSP

6.- Garantías.

Provisional: No.

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

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o Solvencia:

- Clasificación: No.

- Solvencia financiera, técnica y profesional: Sí.

**LA SOLVENCIA TÉCNICA DEBERÁ ACREDITARSE DE LA SIGUIENTE FORMA:**

**SOLVENCIA TÉCNICA:** Relación de las obras efectuadas por el interesado en el curso de los diez últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo G - Subgrupo 4) al que corresponde el objeto del contrato (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 413.223,14 euros) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

**SOLVENCIA FINANCIERA:** Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 413.223,14 euros. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales

aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

c) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: VEINTISÉIS (26) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

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

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

\* SOBRE 1. Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar y otros documentos (si los exige el pliego).

\* SOBRE 2. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor.

\* SOBRE 3. Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

SOBRE 1:

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

SOBRE 2:

Memoria (Anexo I, apartado H, Fase 1)

SOBRE 3:

Proposición económica y otros criterios objetivos (Anexo II, Fase 2).

\*(Anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

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

d) Admisión de variantes: No

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

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

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

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

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

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

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

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

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

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

12.- Otras informaciones:

Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 20 de julio de 2016.- Vicepresidente 1º y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.506

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

*Notificación auto, procedimiento ETJ 100/16, Negociado: JL*

EDICTO

Dª 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 este Juzgado se sigue procedimiento ETJ nº 100/16, a instancia de Paulina Linares Molina, contra Calor y Fugados Masoclima, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 12/07/16 (decreto de insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el artículo 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días, contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), de conformidad con lo establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Calor y Fugados Masoclima, S.L., en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Granada, 12 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.597

## **AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Aprobación ordenanza reguladora de la instalación de equipos para la prestación de servicios de telecomunicación*

### **EDICTO**

El Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha 7 de Julio de 2016, aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora de la Instalación de Equipos para la prestación de Servicios de Telecomunicaciones, siendo su tenor literal el siguiente:

**“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE**

#### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1. Objeto**

La presente Ordenanza tiene por objeto por un lado regular el procedimiento de comprobación de las instalaciones y equipamientos de prestación de servicios de telecomunicación mediante Comunicación Previa y Declaración Responsable y por otro regular el procedimiento administrativo específico a seguir, para el caso de requerir la tramitación de licencia municipal por no estar sujeta la actividad o la obra a Comunicación Previa y Declaración Responsable, todo ello en el marco de lo establecido por la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

##### **ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación**

Esta Ordenanza se aplicará a las instalaciones y equipamientos de prestación de servicios de telecomunicación que se vayan a ubicar dentro del término municipal de Albolote.

##### **ARTÍCULO 3. Criterios Generales**

1. Será el Ayuntamiento de Albolote el que establecerá las determinaciones urbanísticas a observar en la implantación de las actividades, todo ello en los términos de la normativa y planeamiento urbanístico de aplicación.

2. Cualquier instalación o equipo no regulado por la presente ordenanza, se ajustará a las disposiciones que se determinen para las infraestructuras e instalaciones de características morfológicas o funcionales análogas.

3. Con carácter general, se prohíbe cualquier instalación de telecomunicación en las fachadas de los edificios. Esta prohibición es extensible al mobiliario urbano, salvo que queda justificado técnicamente; esta justificación incluirá, además de criterios de seguridad y resistencia, criterios estéticos.

4. En ningún caso se autorizarán instalaciones que resulten incompatibles con la protección ambiental y la preservación de la salud de la población. En casos de dudosa interpretación de la normativa, se aplicará siempre el criterio de prevención favorable a la protección de personas y del medio.

5. Además de los informes habituales de tipo urbanístico, etc., previstos en el procedimiento general; cuando se considere necesario por las características de la ubicación u otros factores singulares de las instalaciones, se deberán incluir informes específicos de los Servicios competentes en materia de medio ambiente, urbanismo, sanidad, protección del patrimonio, etc.

En todo lo relativo a Protección del Dominio Público Radioeléctrico -limitaciones y servidumbres para la protección de determinadas instalaciones radioeléctricas de interés general (defensa nacional, investigación espacial, seguridad, etc.)-, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, y el Reglamento recogido en el Real Decreto 1.066/2001, de 28 de septiembre.

##### **ARTÍCULO 4. Uso Compartido de Infraestructuras**

Se fomentará el que las operadoras y entidades promotoras de instalaciones lleguen a acuerdos previos para el uso compartido de infraestructuras y arbitraje de otras medidas conjuntas que aminoren el impacto de las instalaciones.

##### **ARTÍCULO 5. Planes de Despliegue**

Los operadores de telecomunicaciones deberán presentar un plan de despliegue o de instalaciones de redes con la finalidad de facilitar el despliegue de dichas redes y la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas.

El procedimiento para la aprobación del Plan de despliegue o instalación de red se iniciará con la presentación por el operador de telecomunicaciones de la solicitud acompañada del correspondiente proyecto.

Presentada la solicitud es obligatorio que los operadores presenten ese plan, con vigencia anual, o especificando la vigencia de dicho plan, y entonces los servicios municipales emitirán informes de carácter técnico y jurídico en el plazo de treinta días hábiles, conforme a lo previsto en el artículo 83.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pronunciándose sobre la conformidad del Plan con la ordenación urbanística aplicable, con los planes especiales de protección del patrimonio cultural, con la protección de los bienes catalogados o con las normas de protección del paisaje urbano.

Emitidos los informes, corresponde al Alcalde resolver sobre el otorgamiento de la licencia, de conformidad el artículo 21.1.q) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Administración sólo denegará la aprobación del Plan de Despliegue cuando las instalaciones que plan-



teen resulten incompatibles con el planeamiento urbanístico, con los planes especiales de protección del patrimonio histórico cultural, con la protección de los bienes catalogados o con las normas de protección del paisaje urbano, entre otras cuestiones.

Denegar la aprobación de un Plan exigirá al Ayuntamiento justificar, motivar y fundamentar su decisión en normas de protección de los intereses Municipales, sobre los que tiene competencias y obligación de protección. No podrá, sin embargo, esgrimir motivos técnicos o de protección de la salud ante las emisiones radioeléctricas porque estas cuestiones no son responsabilidad ni competencia local. Y las razones de competencia local que esgrima habrán de sustentarse en normas vigentes.

El plan de despliegue o instalación de red pública de comunicaciones electrónicas se entenderá aprobado si, transcurridos dos meses desde su presentación, la administración pública competente no ha dictado resolución expresa.

## TÍTULO II. RÉGIMEN PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS

### ARTÍCULO 6. Necesidad de Licencia

Únicamente seguirá siendo exigible licencia para aquellas instalaciones y equipamientos de telecomunicación que ocupen una superficie superior a 300 metros cuadrados o, para aquellos que, sea cual sea la superficie que ocupen, tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en espacios naturales protegidos o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público, y estén ubicadas en:

a) Dominio público.

b) En dominio privado, aunque sólo en el caso de que el Ayuntamiento no haya aprobado un plan de despliegue o instalación de red de comunicaciones electrónicas, en el que se contemplen esas estaciones.

### ARTÍCULO 7. Procedimiento

1. La tramitación de las solicitudes de licencia municipal sometidas a esta Ordenanza se ajustará a los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La solicitud se presentará por duplicado en el registro general del Ayuntamiento y deberá ir acompañado de un proyecto firmado por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional, debiendo acompañarse las hojas de encargo de las direcciones facultativas correspondientes. Sin perjuicio de la posible adaptación de la documentación a presentar en función del tipo de instalación, en el proyecto técnico anterior se incluirá la siguiente documentación complementaria:

2.1. Datos de identidad de la operadora (denominación social, NIF, domicilio social, representante legal, etc.), junto a referencia al Programa de Implantación que contemple la instalación para la que se solicita licencia. Asimismo acreditación de disponer del correspondiente título habilitante para prestación del servicio de telecomunicaciones que corresponde a ese tipo de instalaciones.

2.2. Memoria, con los siguientes apartados y documentación anexa:

a) Informe ambiental, cuando así sea exigible de acuerdo con la normativa aplicable.

b) Calificación del suelo que ocupa la instalación según el planeamiento urbanístico vigente.

c) Certificado técnico mediante el que se acredite que el edificio puede soportar la sobrecarga de la instalación, en el caso de que se instale en cubierta de edificio. Asimismo cálculo justificativo de la estabilidad y resistencia de la instalación desde el punto de vista estructural y de fijaciones en el edificio; si fuera necesaria la realización de cualquier tipo de refuerzo estructural, el proyecto del mismo estará suscrito por técnico competente.

2.3. Documentación gráfica con fotomontaje incluyendo aquella que ilustre el impacto visual desde la perspectiva del nivel de la vía pública, así como plano, a escala adecuada (se incluirán, al menos, a escalas 1:200 y 1:2000), de la ubicación de la instalación y del trazado de cableado si su instalación se realizase en fachada exterior. Podrá asimismo presentarse simulación gráfica o idealización sobre el estado final previsto de la instalación contextualizada en su entorno.

2.4. Los titulares de las instalaciones deberán presentar los correspondientes certificados de aceptación que acrediten la conformidad de los equipos y aparatos con las especificaciones técnicas que les sean de aplicación.

2.5. Presentación de los seguros de responsabilidad civil en los términos establecidos en las leyes.

2.6. Presentación de un escrito comprometiéndose a mantener las instalaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, así como su renovación tecnológica.

2.7. Descripción y justificación de las medidas correctoras adoptadas para la protección contra las descargas eléctricas de origen atmosférico.

2.8. Acreditación del cumplimiento de los valores de densidad de potencia y otros parámetros de emisión especificados en el Real Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre y Orden CTE/23/2002, de 11 de enero.

### ARTÍCULO 8. Competencia

La competencia para resolver la solicitud, corresponde al Alcalde, previo informe favorable de los servicios técnicos municipales de Urbanismo y Medio Ambiente.

### ARTÍCULO 9. Puesta en Marcha de las Instalaciones

1. Con carácter previo a la puesta en funcionamiento de las instalaciones, se procederá por parte de los órganos municipales competentes a comprobar que las instalaciones se corresponden con el contenido expuesto en el proyecto presentado y con las condiciones establecidas en esta Ordenanza.

2. Asimismo se presentará:

a) Certificado final de obra expedido por técnico competente.

b) Certificado de que las instalaciones se ajustan al proyecto previsto y han sido objeto de inspección técnica o reconocimiento satisfactorio y autorizadas por parte del órgano estatal con competencia en materia de Telecomunicaciones.

**ARTÍCULO 10. Carácter Revisable de las Licencias**

Las licencias podrán revisarse a instancia del Ayuntamiento siempre que la evolución tecnológica haga posible aplicar soluciones que disminuyan su impacto visual o las modificaciones del entorno hagan necesario reducir aquel impacto, siendo las mismas de obligado cumplimiento para la empresa afectada, sin que quepa ningún tipo de indemnización por los posibles daños y perjuicios, así como por el coste del cambio que en su momento haya que realizar.

**ARTÍCULO 11. Mantenimiento y Retirada de Equipos**

1. El titular de la licencia deberá conservar la instalación de los equipos de Telecomunicación en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.

2. El deber de conservación de las instalaciones de equipos de Telecomunicación implica su mantenimiento mediante la realización de trabajos u obras que se precisen para asegurar el cumplimiento de la preservación de las condiciones conforme a las cuales fueron autorizadas tales instalaciones y la preservación de las condiciones de funcionalidad, salubridad, seguridad y ornato público de las mismas.

**TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN****ARTÍCULO 12. Instalaciones sometidas a Declaración Responsable y Comunicación previa**

El resto de instalaciones y equipamientos de telecomunicación no incluidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza quedan sometidos a la presentación de Declaración Responsable y Comunicación previa de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones y en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios

**ARTÍCULO 13. Inicio del Procedimiento**

1. El procedimiento de comprobación posterior se iniciará de oficio, como consecuencia de la presentación por parte del interesado de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa relativa a la instalación que se pretende, y tendrá por objeto controlar que la misma reúne los requisitos legalmente establecidos y verificar los elementos y circunstancias puestas de manifiesto por el interesado en su declaración o comunicación, así como que la documentación presentada esté completa y correcta.

2. El procedimiento se podrá iniciar también como consecuencia de la actuación inspectora, en los casos en que se constate la existencia de instalaciones que no hayan sido comunicadas o que no estén plenamente amparadas por la correspondiente comunicación efectuada.

3. El inicio del procedimiento de comprobación se notificará al interesado conjuntamente con la comunicación prevista en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

**ARTÍCULO 14. Actividades de Comprobación**

1. Los Servicios competentes del Ayuntamiento de Albolote emitirán los informes técnicos necesarios que verifiquen la efectiva adecuación y conformidad de la documentación aportada por el interesado con la declaración responsable o la comunicación previa, y de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto mediante su presentación.

2. En cuanto a la declaración responsable, y conforme a lo establecido en el artículo 71 bis.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la comprobación irá directamente relacionada con la manifestación expresa, clara y precisa por parte del interesado de que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente y de que dispone de la documentación que así lo acredita.

3. Respecto a la comunicación previa, y conforme a lo establecido en el artículo 71 bis.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la comprobación abarcará la exposición por parte del interesado de sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para las instalaciones solicitadas.

**ARTÍCULO 15. Inexactitud, Falsedad u Omisión en la Documentación**

1. Si la declaración responsable o comunicación previa presentara deficiencias derivadas del incumplimiento o falta de concreción de alguno de los requisitos exigidos, o resultase imprecisa la información aportada de cara a la valoración de la legalidad del acto comunicado, se comunicará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad y se le requerirá para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, indicándole que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su petición.

2. Transcurrido dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida o se dé respuesta satisfactoria al requerimiento efectuado, se dictará resolución expresa de que la comunicación previa o declaración responsable no ha producido efectos, dictándose resolución en la que se le tendrá por desistido de su petición.

**ARTÍCULO 16. Resultado de las Actividades de Comprobación**

1. Las actividades de comprobación finalizarán cuando, como resultado de las mismas, se concluya por los Servicios competentes que toda la información presentada es cierta y suficiente, o que, de no serlo, se ha procedido a la subsanación en forma y plazo; y que la instalación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgente de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, o normativa que en el futuro lo desarrolle o sustituya.

En su caso, se abrirá el Procedimiento de inspección regulado en el Título III de la presente Ordenanza.

2. Por el contrario, de considerarse que la declaración responsable o comunicación previa, adolece de inexacti-

tud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación o documento, y que el interesado no ha procedido a su adecuada subsanación en forma o plazo; o bien, que visto lo esencial de la inexactitud, falsedad u omisión no existe posibilidad de subsanación, se suspenderá el procedimiento mediante resolución del órgano competente y se notificará este extremo al interesado para que proceda a la presentación del trámite correcto o a la interposición de los recursos que procedan.

3. Conforme a lo establecido en el artículo 71 bis.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad mantener la instalación afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo a la instalación, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

#### TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

##### ARTÍCULO 17. Potestad Inspectoral

1. Los servicios municipales competentes realizarán las comprobaciones e inspecciones que se consideren necesarias en relación con las instalaciones objeto de la Ordenanza, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente, sin perjuicio de que pueda exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

2. Además, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de las instalaciones ubicadas conforme al régimen de comunicación previa y declaración responsable, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales, pudiendo exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

3. El personal inspector podrá acceder en todo momento a las instalaciones sometidas a la presente Ordenanza, cuyas personas responsables deberán prestar la asistencia y colaboración necesarias, así como permitir la entrada de aquel en las instalaciones. El personal que en el ejercicio de su cometido tenga asignadas funciones de inspección, tendrá la consideración de autoridad pública.

##### ARTÍCULO 18. Actas de Inspección y/o Comprobación

1. Las actuaciones realizadas por la inspección se recogerán en Actas que tendrán en todo caso, la consideración de documento público y con valor probatorio en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los propios administrados.

2. En las Actas de inspección se consignarán, al menos, los siguientes extremos:

a. Lugar, fecha y hora de formalización.

b. Identificación del personal inspector.

c. Identificación del titular de la instalación o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.

d. Sucinta descripción de las instalaciones y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.

e. Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en las Actas, se podrán anexionar a éstas cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

3. Las Actas se extenderán por triplicado y se cumplimentarán en presencia, en su caso, de las personas ante las que se extiendan. Serán firmadas por el personal inspector actuante, y en su caso, por la persona o personas ante las que se extiendan, quedando las mismas notificadas en dicho acto mediante copia del acta con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

En el supuesto de que la persona o personas ante quienes se cumplimente el Acta se nieguen a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma con expresión de los motivos aducidos y especificando las circunstancias del intento de notificación y en su caso, de la entrega. En cualquier caso, la falta de firma de la diligencia de notificación del Acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

4. Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta por el personal inspector con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

##### ARTÍCULO 19. Resultado de la Actividad Inspectoral

1. El resultado de la actuación inspectora, contenido en el Acta correspondiente, podrá ser:

a) Favorable: en el caso de que la instalación comprobada, inspeccionada o controlada se ejerza conforme a la normativa de aplicación en vigor.

b) Condicionado: en el caso de que se aprecie la necesidad de adoptar determinadas medidas correctoras.

c) Desfavorable: en el caso de que la instalación comprobada, inspeccionada o controlada presente irregularidades sustanciales, hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá al órgano competente el cese definitivo de la actividad.

2. En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias en el funcionamiento de una instalación, derivándose una Acta condicionada o desfavorable, ésta

será motivada y notificada a los interesados según lo establecido en el artículo anterior, determinándose por los Servicios competentes un plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas acorde con la naturaleza de las mismas, que no podrá ser superior a tres meses, salvo casos especiales debidamente justificados.

Transcurrido el plazo concedido sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no se perjudique el derecho de terceros, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión de la instalación hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas.

3. La adopción de las medidas contempladas en este artículo es independiente de la incoación, cuando proceda, del procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

#### ARTÍCULO 20. Suspensión de la Instalación

1. Toda instalación a que hace referencia la presente Ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, así como si se comprueba la producción de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a la riqueza pública o privada o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes.

2. Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3. Las instalaciones que se hagan sin la presentación de la correspondiente comunicación previa o declaración responsable, o contraviniendo las medidas correctoras que se hayan establecido, serán suspendidas de inmediato. Asimismo, la comprobación por parte del Ayuntamiento de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado o del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. La resolución por la que se ordene la suspensión tendrá carácter inmediatamente ejecutivo y deberá notificarse a los interesados. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

### TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

#### ARTÍCULO 21. Disposiciones Generales

1. El régimen sancionador aplicable será el vigente en materia de telecomunicaciones, ordenación del suelo y urbanismo, protección de la salud, del medio ambiente y del patrimonio histórico-artístico, de forma que se mantengan las garantías en la prestación del servicio hacia los consumidores y las obligaciones de cumplimiento de la normativa sectorial autonómica o municipal, en los casos en que exista.

2. En defecto de normativa sectorial específica, tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas relativas a las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, de accesibilidad, de confortabilidad y de protección del medio ambiente, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes, dictados en aplicación de la misma.

3. Del mismo modo, se consideraran infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 22 Tipificación de Infracciones

1. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes, sin perjuicio de lo que establezcan las diferentes normas sectoriales aplicables en función de la actividad o servicio objeto de la declaración responsable o comunicación previa que motivó el inicio del procedimiento.

2. Se consideran infracciones muy graves:

a) La instalación de equipos para la prestación de servicios de telecomunicación sin la correspondiente licencia, declaración responsable o comunicación previa.

b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la instalación previamente decretada por la autoridad competente.

c) El incumplimiento de las sanciones accesorias previstas en el artículo 25.

d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

e) Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

f) La negativa a permitir el acceso a los servicios municipales competentes durante el ejercicio de sus funciones de inspección, así como impedir u obstaculizar de cualquier modo su actuación.

3. Se consideran infracciones graves:

g) La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado.

h) El mal estado de las instalaciones en materia de seguridad, cuando disminuya el grado de seguridad exigible.

i) La dedicación de las instalaciones a actividades distintas de las declaradas o comunicadas.

j) El ejercicio de las actividades en las instalaciones excediendo de las limitaciones fijadas en las licencias, declaraciones responsables o actos comunicados.

k) La modificación sustancial de las instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento.

l) El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas, en su caso.

m) El funcionamiento de la instalación incumpliendo el horario autorizado.

n) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.

o) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la instalación.

p) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.

4. Se consideran infracciones leves:

q) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.

r) No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de la toma de conocimiento correspondiente.

s) La modificación no sustancial de las instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.

t) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

#### ARTÍCULO 23. Sanciones

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará aparejada, la imposición de las siguientes sanciones:

a) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 3.000,00 euros a 12.000,00 de euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multas de 601,00 euros a 3.000,00 euros.

c) Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 600,00 euros.

#### ARTÍCULO 24. Prescripción de Infracciones y Sanciones

En la aplicación de sanciones y la prescripción de las mismas se estará a lo dispuesto en la normativa urbanística vigente.

#### ARTÍCULO 25. Sanciones Accesorias

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, la corrección de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza podrá llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

a) Suspensión y clausura temporal de las instalaciones.

b) Inhabilitación del promotor para las instalaciones análogas en que se cometió la infracción.

c) Revocación de las autorizaciones para las infracciones graves y muy graves.

#### ARTÍCULO 26. Responsables de las Infracciones

A los efectos de esta norma, se considerarán responsables de la infracción los titulares de la licencia y quienes tengan la obligación de presentar declaración responsable o comunicación previa y realicen por acción u omisión hechos constitutivos de las infracciones.

Ante una misma infracción y en el caso de existir una pluralidad de obligados a presentar la declaración responsable o comunicación previa, éstos responderán solidariamente.

#### ARTÍCULO 27. Procedimiento Sancionador

Los expedientes sancionadores se tramitarán según lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto ín-

tegro en el BOP, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Lo que se hace público para general conocimiento, entrando en vigor la presente Ordenanza en el plazo de 15 días a contar desde su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el art. 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Albolote, 19 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 4.586

### AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)

*Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla 2016*

#### EDICTO

D. Jesús Raya Ibar, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar (Granada),

HACE SABER: Que de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.1 del R.D.Leg. 2/2002 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta entidad para 2016, publicado en el B.O.P. núm. 117, de 22/06/2016, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

Primero:

Resumen del presupuesto general 2016.

#### INGRESOS:

Operaciones no financieras.

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
a) Operaciones corrientes:		
I	Impuesto directos	290.000,00
II	Impuestos indirectos	20.000,00
III	Tasas y otros ingresos	210.396,58
IV	Transferencias corrientes	916.784,61
V	Ingresos patrimoniales	53.300,00
b) Operaciones de capital.		
VI	Bienes patrimoniales	100,00
VII	Transferencias de capital	181.100,00
Total Presupuesto de Ingresos		1.671.681,19

#### GASTOS:

Operaciones no financieras

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
a) Gastos corrientes.		
I	Gastos de personal	504.214,01
II	Gastos en bienes corrientes y serv.	593.450,00
III	Gastos financieros	80.100,00
IV	Transferencias corrientes	120.423,20
V	Fondo de contingencia	1.000,00

b) Gastos de capital		
VI	Inversiones reales	221.000,00
VII	Transferencias de capital	39.493,98
Operaciones Financieras		
IX	Pasivos financieros	112.000,00
	Total Presupuesto de Gastos	1.671.681,19

Segundo: Aprobar la Plantilla de personal que en dicho presupuesto se contemplan.

Personal Funcionario

1.- Con Habilitación de carácter Nacional

Secretaría-Intervención, 1 plaza, Grupo A1/A2, propiedad

2.-Escala Administración General

Subescala Administrativa, 1 plaza, Grupo C1, propiedad

Subescala Auxiliar, 1 plaza, Grupo C2, vacante

3.-Escala de Administración Especial

Subescala de Servicios Especiales

Policía Municipal, 1 plaza, Grupo C1, propiedad

Policía Municipal, 1 plaza, Grupo C1, vacante

Operarios de oficios, 1 plazas, Agrupaciones profesionales, propiedad

Operarios de oficios, 2 plazas, Agrupaciones profesionales, vacante.

B) Personal Laboral

1.- Con carácter fijo

Operador de Ordenador, 1 plaza, propiedad

Oficial Informática, 1 plaza, propiedad

Limpiadora, 2 plazas, propiedad

Auxiliar administrativo, 1 plaza, propiedad

Conserje notificador, 1 plaza, propiedad

Socorrista oficios varios: 1 plaza, propiedad

2.- Con carácter temporal

Limpiadora, 1 plazas

Electricista, 1 plaza

Encargado de Obras. 1 plaza

Técnico Contabilidad, 1 plaza

Monitor de Guadalinfo, 1 plaza

Monitora de Deporte, 1 plaza

Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y tras la reforma operada en dicho artículo por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre se hacen públicos los Altos cargos con dedicación exclusiva y las indemnizaciones por gastos de representación y protocolarios con justificación documental contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2016.

A) D. Emilio Sánchez Martínez, Tte.-Alcalde (durante 7 meses) y D<sup>a</sup> Noemí Martínez Aranda, Concejala de Cultura (durante 12 meses).

B) Base 15<sup>a</sup> de las de ejecución del Presupuesto Municipal de 2016:

- Los miembros electos de la Corporación, que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán ASISTENCIAS por la concurrencia efectiva a las sesiones plenarios, tal y como establece el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril en su nueva regulación, y en la cuantía que a continuación se fija:

<u>ASISTENCIA</u>	<u>PRESIDENCIA</u>	<u>CONCEJALES</u>
Sesión Plenaria	70 euros	40 euros
Junta de Gobierno Local	55 euros	30 euros
Comisiones Informativas	55 euros	30 euros

La celebración en un mismo día de dos plenos se entenderá como una única asistencia

Tercero: Aprobar las bases de ejecución del Presupuesto General.

Cuarto: Que el Presupuesto se exponga al público por plazo de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de reclamaciones.

Quinto: Este acuerdo aprobatorio será considerado como definitivo de no producirse reclamaciones durante el plazo de exposición pública, entrando en vigor en el ejercicio a que se refiere, una vez que se halla cumplido lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del citado TRLRHL, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, pudiéndose interponer con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Pleno del Ayuntamiento.

Castilléjar, 12 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jesús Raya Ibar.

NÚMERO 4.561

## **AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)**

### EDICTO

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1.1. Denominación: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL

Número: 1

Vinculación: Contratación Temporal a Tiempo Parcial de obra o servicio determinado

Objeto del contrato: "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Colomera para el periodo 2016-2017.

Duración: hasta 31 de diciembre de 2017

Retribuciones: Salario bruto mensual incluidas las pagas extraordinarias de 426,18 euros

Jornada: A tiempo parcial, 8 horas a la semana

## BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación requerida o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Las titulaciones requeridas son las siguientes: Licenciatura o Grado en Psicología, Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Grado o Diplomatura en Educación Social.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

### 3.1. Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al (de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.) y exposición de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Colomera, sito en Avda. Virgen de la Cabeza, núm. 9, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### 3.2. Documentación

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Curriculum vitae.

d) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

\* Cuenta Ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM, o en defecto de estos últimos, Relación de comunicaciones de la contratación laboral del trabajador, expedida igualmente por el Servicio Público de Empleo.

\* Cuenta Propia: Alta y Pago del IAE durante el período correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

## BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

### a) Méritos Profesionales:

a.1. Por servicios prestados de igual contenido, 0.50 puntos por cada año completo. Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0.25 puntos por cada año completo. Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3.00 puntos.

### b) Méritos formativos

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Ad-

ministraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 2.00 puntos

No se valoraran las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas, 0,010 puntos por cada hora de duración del curso, hasta un máximo de 1 punto.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

b.2. Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en curso, seminarios, congresos o jornadas: 0.10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

4.2. La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de sí resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

#### **BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA Y PRUEBA**

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 2.00 puntos.

Asimismo, las personas aspirantes que superen la entrevista realizarán una prueba teórica y/o práctica, en re-

lación con los contenidos en el bloque de materias que figuran en el Temario Anexo a estas bases, aunque no se atenga a un epígrafe concreto, que versa sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes. El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que serán informadas tales personas aspirantes.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 3.00 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las personas que componen el Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

#### **BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el aspirante que, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

#### **BASE 7.- BOLSA DE TRABAJO**

Se constituirá una Bolsa de trabajo para atender necesidades puntuales de los servicios o áreas municipales en los que se necesite, formada por los aspirantes siguiendo estrictamente el orden de puntuación y únicamente a los efectos que se indican.

#### **BASE 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El aspirante propuesto dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en este Ayuntamiento la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad para contratar con la Administración.

e) Declaración jurada o promesa de no ejercer actividad alguna incompatible con el puesto de trabajo a de-



sempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### BASE 9. CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas estará compuesta por:

- Presidente/a: Un funcionario de carrera o técnico de Servicios Sociales.
- Secretario/a- Secretaria de la Corporación
- Dos vocales.- Funcionarios de carrera con titulación igual o superior a la exigida para el acceso al de la plaza convocada.

2. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

3. A los miembros de la Comisión de Valoración les serán de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

#### BASE 10. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases una vez aprobadas por la Alcaldía se publicarán para su conocimiento y debidos efectos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

#### BASE FINAL. IMPUGNACIONES

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria y bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso-contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1. a) y 14.2) de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Ad-

ministrativa. Igualmente con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Colomera, 12 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 4.562

### AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

*Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de selección de un Técnico/a de Inclusión Social*

#### EDICTO

#### DECRETO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA

Siendo preciso llevar a cabo la contratación de un/a Técnico de Inclusión Social en régimen de personal laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo parcial por el sistema de concurso-oposición.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personal laboral temporal para la contratación por obra o servicio determinado de un Técnico/a de Inclusión Social en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, siendo la fecha del anuncio de publicación en el BOP el que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Colomera, 12 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 4.604

**AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)***Licitación servicio de ayuda a domicilio*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Ruiz Reyes, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes de Baza,

HACE SABER: Que habiéndose aprobado por Pleno de 31 de mayo de 2016, el Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir la adjudicación de la gestión indirecta del servicio de ayuda a domicilio, mediante la modalidad de concierto, efectuándose por medio del presente anuncio convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación. Conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Cortes de Baza.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Adjudicación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

b) Lugar de ejecución: Municipio de Cortes de Baza

c) Plazo de ejecución: 6 años

3. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Cortes de Baza

b) Domicilio: Santos Cosme y Damian s/n

c) Teléfono: 958 73 60 41

d) Dependencia: Secretaría General y en la página web: [www.cortesdebaza.es](http://www.cortesdebaza.es)

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: será hasta las 14.00 horas del último de los quince días naturales siguientes al de la fecha de publicación de este anuncio en el B.O.P. y en la página web.

4. Examen de la documentación: Apertura de plicas a las 12 horas del décimo quinto día hábil siguiente al de finalización de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto público, que tendrá lugar en el Salón de Plenos, procederá a la apertura de los sobres.

Cortes de Baza, 28 de junio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ana M<sup>a</sup> Ruiz Reyes.

NÚMERO 4.602

**AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)***Expediente sobre celebración de matrimonio civil*

## EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

Visto el expediente en trámite sobre solicitud de celebración de matrimonio civil.

En virtud de las atribuciones previstas en el artículo 51 del Código Civil, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.3 del R.D. 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, por la presente esta Alcaldía,

RESUELVE:

Primero: Efectuar delegación especial a favor de la Concejal de este Ayuntamiento D. Enrique Ordóñez Martín para la celebración de matrimonio civil previsto para el próximo día 29 de julio de 2016 entre D. Jesús Tenorio Pérez y D<sup>a</sup> Alba M<sup>a</sup> Gómez García.

Segundo: Notifíquese esta resolución al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Deifontes, 15 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco abril Tenorio. Doy Fe, El Secretario, fdo.: Lucas Manuel González González.

NÚMERO 4.598

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)***Ordenanza de cesión de bienes inmuebles*

## EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Dúrcal, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de cesión de bienes inmuebles, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Dúrcal, 15 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 4.599

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)***Proyecto de actuación*

## EDICTO

Por acuerdo del Pleno de fecha 14 de julio de 2016, se aprobó definitivamente el proyecto de actuación denominado "ampliación de proyecto de actuación para la creación de una planta de Gestión de Residuos de Cons-

trucción y Demolición", sito en polígono 8, parcelas núms. 25, 26 y 444 con una superficie de 21.448 m2 Dúrcal (Granada), lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente proyecto de actuación denominado "Ampliación de Proyecto de Actuación para la creación de una Planta de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición", sito en polígono 8, parcelas núm. 25, 26 y 444 con una superficie de 21.448 m2 Dúrcal (Granada). Las parcelas quedarán vinculadas al proyecto de actuación durante el periodo de cualificación urbanística, haciéndolo constar así mediante nota marginal en el registro de la propiedad. En consecuencia con carácter previo al otorgamiento de la preceptiva licencia urbanística deberá acreditarse ante esta Corporación la inscripción registral indicada, durante el periodo de cualificación urbanística.

SEGUNDO.- Establecer como periodo de cualificación urbanística 30 años.

TERCERO.- La aprobación del proyecto de actuación quedará en todo caso condicionada a lo que resulte de las autorizaciones que se emitan las Administraciones, órganos y entidades gestores de intereses que pudieran verse afectados.

CUARTO.- Ordenar la publicación definitiva en el BOP.

QUINTO.- Dar traslado a las Administraciones competentes para su conocimiento y efectos oportunos.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Dúrcal, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 4.600

## AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

*Ordenanza reguladora de fichero automatizado*

### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Dúrcal, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de julio de 2016, acordó la

aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del Fichero Automatizado de Datos de Carácter Personal Relativo a la Casa de la Juventud perteneciente al Ayuntamiento de Dúrcal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Dúrcal, 15 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 4.601

## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

*Contrato de servicio de trabajos en imagen y sonido para el Ayuntamiento de Las Gabilas*

### EDICTO

1.- Entidad adjudicadora:

Organismo: Ayuntamiento de Las Gabilas

Número de expediente: 12/16-C

2.- Objeto del contrato:

Descripción del objeto: la prestación, del servicio de realización de trabajos en imagen y sonido para el Ayuntamiento de Las Gabilas.

Plazo de duración: 2 años.

Prórroga estimada: 2 años más

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: ordinaria.

Procedimiento: abierto.

Adjudicación: ver Pliegos Cláusulas Administrativas Particulares

4.- Presupuesto base de licitación.

El valor estimado del contrato a efectos de la determinación de las normas procedimentales y de publicidad que deben aplicarse a su tramitación, asciende a la cantidad máxima aproximada de 67.970,00 euros para los 2 años, IVA excluido.

5.- Garantías.

Provisional: no se exige.

Definitiva: 5%

6.- Criterios de adjudicación.

Los estipulados en los pliegos.

7.- Obtención de documentación e información.

Entidad: Ayto. de Las Gabilas en la Delegación de Contratación y Perfil del Contratante de la pág. web del Ayto.: [www.lasgabilas.es](http://www.lasgabilas.es)

Plaza de España, núm. 1 Las Gabilas (Granada).

Teléfono: 958-580261/ Ext. 7

Fax: 958-584003.

NÚMERO 4.608

Fecha límite de obtención de información: hasta fecha límite presentación documentación.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

Fecha límite de presentación de solicitudes: 15 días naturales a partir de la fecha de su publicación en el BOP, a las 13:30 horas.

Documentación a presentar 3 sobres A, B y C, cerrados y rubricados por el licitador, con indicación del procedimiento, tal y como se establece en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Las Gabias.

9.- Gastos de anuncios.

Serán por cuenta del adjudicatario.

Las Gabias, 19 de julio de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 4.605

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

#### *Aprobación definitiva de modificación de ordenanza*

#### EDICTO

Expte. 6501/16

Aprobado provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento de Granada, en sesión celebrada el 20 de abril de 2016 por la Comisión Municipal de Protección Ciudadana y Movilidad, en ejercicio de las competencias delegadas por el Pleno, la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de las Zonas de Acceso Restringido y Carriles de circulación especialmente protegidos de la ciudad de Granada, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 89, el 12 de mayo de 2016, el pertinente edicto. Una vez finalizado el periodo de exposición pública, y no habiéndose presentado alegaciones, se eleva a definitivo el acuerdo inicialmente aprobado, publicándose el texto de la modificación de la ordenanza a los efectos de su entrada en vigor:

**MODIFICACIÓN DEL TEXTO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS ZONAS DE ACCESO RESTRINGIDO Y CARRILES DE CIRCULACIÓN ESPECIALMENTE PROTEGIDOS DE LA CIUDAD DE GRANADA.**

Se modifica el apartado 2 del 16 relativo a las "infracciones y el Régimen Sancionador aplicable"; que queda redactado como sigue:

El plazo de prescripción de las infracciones previstas en esta Ordenanza será de tres meses para las infracciones leves y de seis meses para las infracciones graves y muy graves.

Granada a 28 de junio de 2016.-La Concejala Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana, fdo.: Raquel Ruz Peis. (Delegación de competencias efectuada por la Junta de Gobierno Local de fecha 20/06/16).

## AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

### *Contrato de obras*

#### EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: De conformidad con la resolución de la Concejala Delegada en materia de Contratación, de fecha 18 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento negociado con publicidad, para la adjudicación del contrato de obras de adecuación y mejora del camino rural Monte Ahí de Cara, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de información y documentación:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: Plaza Mayor, núm. 1.

3.- Localidad y código postal: Güéjar Sierra (Granada) CP. 18160

4. Teléfono: 958484500

5. Fax: 958 484605

6.- Fecha límite de obtención de documentación e información: 10 días naturales, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de la Provincia.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: contrato de obras.

b) Descripción del objeto: Adecuación y mejora del camino rural Monte Ahí de Cara.

c) Lugar de ejecución: Camino rural Monte Ahí de Cara.

d) Localidad: Güéjar Sierra. Granada

e) Plazo de ejecución: cinco meses.

f) Admisión de prórroga: no

g) CPV: 45230000

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Secretaría.

b) Procedimiento: Negociado con publicidad.

c) Criterios de adjudicación: los establecidos en el pliego.

4.- Presupuesto de licitación:

a) Importe neto: 157.782,11 euros IVA: 33.134,24. Importe total: 190.916,35 euros.

El crédito presupuestario disponible, suficiente y adecuado para hacer frente al gasto, queda distribuido en las siguientes anualidades:

- Año 2016: 70.000 euros.

- Año 2017: 120.916,35 euros

5.- Garantías:

- Provisional: no se exige.

- Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6.- Requisitos del contratista:

a) Clasificación: no se precisa.

b) Solvencia: financiera, técnica y económica.

## 7.- Presentación de solicitudes:

a) Fecha límite de presentación: 10 días naturales desde el siguiente al de publicación de este edicto.

b) Número de empresas previsto a las que se pretende invitar: tres empresarios.

c) Plazo durante el cuál el licitador está obligado a mantener su oferta: todo el proceso de licitación.

d) Apertura de ofertas o solicitudes de participación: el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9.- Gastos de publicidad: a cuenta del adjudicatario.

Gúejar Sierra, 18 de julio de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 4.666

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)**

*Licitación contrato de gestión de la Escuela Infantil Municipal*

## EDICTO

De conformidad con el acuerdo de pleno ordinario de fecha 21 de julio de 2016 se ha aprobado el pliego de cláusulas administrativas, prescripciones técnicas y memoria económica que han de regir el procedimiento de adjudicación por procedimiento abierto y tramitación urgente.

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP se anuncia en extracto, siguiente contenido:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Huétor Santillán

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: gestión del servicio público, de la Escuela Infantil Municipal Casería de los Recuerdos destinada a la impartición del primer ciclo educativo de Educación Infantil en Huétor Santillán (Granada) mediante la modalidad de Concesión, cuya codificación es CPV: 80110000-8

b) División por lotes y número de lotes: no.

c) Lugar de prestación del servicio: el edificio se emplaza Huétor Santillán, (Granada), bajo la denominación Escuela Infantil Municipal Casería de los Recuerdos.

d) Plazo de concesión: 10 años prorrogable por otros cuatro.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

a) Tramitación: urgente

b) Procedimiento: abierto

c) Subasta electrónica: no

d) Criterios de Adjudicación: oferta más ventajosa previa baremación de distintos criterios

4. Canon concesional: 3.517,20 euros

5. Garantías exigidas:

Provisional: no

Definitiva: 5% del importe del precio de adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: no se exige.

b) Solvencia económica y financiera:

b1) Declaraciones apropiadas de entidades financieras en la que quede justificado que opera con normalidad en el cumplimiento de sus obligaciones.

b2) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

c) Solvencia técnica:

c1) Acreditar experiencia en la Gestión de Escuelas Infantiles, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

c2) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) Otros requisitos específicos: no

d) Contratos reservados: no

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: hasta las 14:00 horas de los 8 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

b) Modalidad de presentación: presencial o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de LRJ-PAC Ley 30/1992 26 noviembre

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.

2. Domicilio: Plaza Constitución, núm. 1

3. Localidad y código postal: Huétor Santillán, 18183.

4. Dirección electrónica: huétorsantillan@dipgra.es

d) Admisión de variantes: no

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Salón de Plenos del Ayuntamiento.

b) Dirección: Plaza Constitución, núm. 1

c) Localidad y código postal: Huétor Santillán, 18183

d) Fecha y hora: se publicará en el perfil del contratante:

<http://pdc.dipgra.es:8080/pdcGRA/>

0. Gastos de publicidad: por cuenta del adjudicatario

11. Fecha del anuncio al DOUE: no procede

12. Otras informaciones.

Huétor Santillán, 22 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Pilar Pérez Rubio.

NÚMERO 4.609

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)**

*Licitación del contrato de servicios de retirada de vehículos de la vía pública por la grúa y traslado al depósito municipal*

## EDICTO

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación,

para la adjudicación del contrato de arriba referido, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Huétor Vega
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General
  - c) Nº de expediente: A-S-2016-67
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: servicios de retirada de vehículos de la vía pública por la grúa y traslado al depósito municipal del Ayuntamiento de Huétor Vega.
  - b) Lugar de ejecución: dependencias municipales destinadas al efecto.
  - c) Plazo máximo de la concesión: 2 años prorrogables por otros dos años más.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: ordinaria
  - b) Procedimiento: abierto
4. Presupuesto base de licitación.
  - a) 8.264,46 euros (IVA excluido)
  - b) 1.735,54 euros (IVA 21%)
  - c) 10.000,00 euros (IVA incluido)
5. Garantía provisional: no se exige  
Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato IVA excluido.
6. Obtención de documentación e información:
  1. Dependencia: Secretaría General
  2. Domicilio: Plaza Mentidero, núm. 1
  3. Localidad y código postal: Huétor Vega 18198
  4. Teléfono: 958300511
  5. Telefax: 958300535
  6. Correo electrónico: ayuntamiento@huetorvega.com
  7. Dirección perfil de contratante: www.huetorvega.com
  8. Fecha límite de obtención de documentación e información: desde las 8:00 horas hasta la 14:00 horas en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en se publique el presente anuncio en el BOP.
7. Requisitos específicos del contratista
  - a) Clasificación (grupos, subgrupos y categoría): no se exige
8. Criterios de valoración de las ofertas: para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula nº 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
9. Presentación de las ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

Para el cómputo del plazo de presentación de proposiciones, en el supuesto en que no coincida la fecha del anuncio en el Boletín Oficial y en el perfil del contratante, se contará a partir del día siguiente al de la publicación del último de los dos anuncios.

Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, se trasladará hasta el primer día hábil siguiente.

  - b) Documentación a presentar: La recogida en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General
2. Domicilio: Plaza Mentidero, núm. 1
3. Localidad y código postal: Huétor Vega 18198
10. Apertura de las ofertas: En las Dependencias Municipales previa convocatoria a los licitadores en el lugar y hora que determine la Mesa de Contratación.
11. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: www.huetorvega.com.

Huétor Vega, 15 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 4.611

### **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Nombramiento de funcionario interino*

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2016, ha sido nombrado como Funcionario interino de la Plaza y Escala que a continuación se relaciona:

D. José Manuel Orellana Vílchez, con D.N.I.: 23.789.593-A, Funcionario Interino, perteneciente a la Escala de Administración Especial; Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Denominación: Ingeniero Técnico Industrial y perteneciente al Grupo A2.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 19 de julio de 2016.-El Alcalde accidental, fdo.: Antonio García Leiva.

NÚMERO 4.612

### **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Delegación de atribuciones de Alcaldía*

EDICTO

D. Carlos Porcel Aibar, Concejal de Presidencia y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 15 de julio de 2016, se ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del Municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

"...Delegar en D. Antonio García Leiva, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el período comprendido entre el 18 y el 25 de julio de 2016 ambos inclusive..."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 18 de julio de 2016.-El Concejal de Presidencia (por Decreto de 16/02/2016), fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 4.541

**AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)***Aprobación inicial de ordenanzas fiscales*

## EDICTO

D. Juan Manuel García Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal,

HACE SABER: Que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2016 acordó la aprobación provisional de bonificación IVTM para vehículos mayores de 25 años, así como aprobación inicial ordenanza IIVTNU.

Y en cumplimiento del artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Marchal, 15 de julio de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Manuel García Segura.

NÚMERO 4.590

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)***Aprobación definitiva de la ordenanza de cementerio*

## ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Moclín sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de cementerio municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

**ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Naturaleza**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 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, esta Ordenanza regula la tasa por la utilización del servicio de cementerio.

**ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios de cementerio y en concreto la asignación de los derechos funerarios sobre sepulturas, nichos y panteones, mediante la expedición de los correspondientes títulos funerarios, la inhumación de cadáveres y cualesquiera otros que se establezcan en la legislación funeraria aplicable.

**ARTÍCULO 3. Sujeto pasivo**

Son sujetos pasivos los solicitantes de la autorización, o de la prestación del servicio, o los titulares del derecho funerario.

**ARTÍCULO 4. Responsables**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**ARTÍCULO 5. Exacciones Subjetivas y Bonificaciones**

Estarán exentos del pago de la tasa:

Los enterramientos de los cadáveres que son pobres de solemnidad.

Las inhumaciones que son ordenadas por la Autoridad judicial o administrativa.

**ARTÍCULO 6. Cuota**

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

**A) NICHOS:**

- Primera y última fila: 550,00 euros.

- Filas centrales: 650,00 euros.

**B) SEPULTURAS:**

- Concesión a perpetuidad: 360,60 euros hasta 4 m2 y 90,15 euros por cada m2 o fracción que exceda.

**C) PANTEONES FAMILIARES**

- Concesión a perpetuidad: 400 euros hasta 4 m2 y 100 euros por cada m2 o fracción que exceda.

**D) COLUMBARIOS: 300 euros.****E) INHUMACIÓN:**

- Inhumaciones de cadáveres en fosa: 18 euros.

- Inhumaciones de cadáveres en nicho: 18 euros.

- Inhumaciones de cadáveres en panteón: 18 euros.

**F) EXHUMACIONES:**

- Exhumación de un cadáver: 18 euros.

- Exhumación de restos cadavéricos: 18 euros.

**G) CUOTA DE MANTENIMIENTO ANUAL:**

Conservación, mantenimiento y limpieza de concesiones a perpetuidad de nichos y fosas: 8 euros

En panteones familiares la tarifa a aplicar será de 4 euros por metro cuadrado.

**ARTÍCULO 7. Devengo**

La tasa se devengará desde el mismo momento en que se solicite la autorización o el servicio pretendido, naciendo por tanto la obligación de contribuir.

**ARTÍCULO 8. Liquidación e Ingreso**

Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a realizar el ingreso de su importe en la cuenta bancaria designada al afecto, bien mediante ingreso directo o a través de transferencia bancaria.

**ARTÍCULO 9. Impago de Recibos**

Para aquellas cuotas y recibos que no puedan ser cobrados, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

**ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

Esta Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Moclín, 18 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 4.591

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)**

*Aprobación definitiva del Reglamento de la Bolsa Local de Empleo Temporal*

**EDICTO****APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA LOCAL DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Funcionamiento de la Bolsa Local de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moclín, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA LOCAL DE EMPLEO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN**

El Ayuntamiento de Moclín, previa constitución de la mesa de negociación de carácter político, conviene en la necesidad de creación de una Bolsa de Empleo Temporal y Reglamento Interno que regule el funcionamiento de la misma, siendo ésta el instrumento mediante el cual se garantice la cobertura de las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, basándose en el acceso al empleo público respetando los principios de

igualdad, mérito y capacidad previstos en la Constitución Española.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En cualquier organización que preste servicios, el empleo de los medios materiales adecuados y recursos humanos suficientemente preparados son una necesidad imprescindible para poder llevar a cabo de forma adecuada sus fines, esto ocurre también en las organizaciones de carácter público, como es el caso del Ayuntamiento de Moclín que presta servicios a los vecinos del municipio y se entiende que el mismo debe de actuar facilitando experiencia a los desempleados del municipio para colaborar en la incorporación de estos al mundo laboral.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 32.2 y 103.3 de la Constitución Española.

La creación de una Bolsa de Empleo Temporal para cubrir plazas en el Ayuntamiento pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los/as ciudadanos/as y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente. Este Reglamento y, por ende, esta Bolsa de Empleo Temporal son absolutamente independientes de cualquier otro programa de empleo que el Ayuntamiento gestiona como por ejemplo el Programa de Fomento del Empleo Agrario o los Programas de Empleo@joven o Empleo@30+ gestionados por el Ayuntamiento y cuyos fondos son recibidos de otras Administraciones Públicas.

Además el presente Reglamento pretende garantizar que los/as aspirantes reconozcan su posición en la bolsa cara a una posible contratación futura por parte de esta Administración Pública.

Por ello se pretende la creación de una Bolsa de Empleo Temporal en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los/as aspirantes relativos a la experiencia, formación complementaria, circunstancias personales (con criterios de discriminación positiva) y circunstancias económicas.

**1. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Es objeto del presente Reglamento la regulación y gestión del procedimiento para la creación de una Bolsa de Empleo Temporal, por medio de la cual, y durante el periodo de vigencia, se cubrirán tanto las correspondientes bajas, vacaciones, licencias, permisos, Incapacidad Temporal (IT) de plazas o puestos de personal laboral, así como plazas de carácter laboral que por circunstancias de la producción o atendiendo a programas temporales puedan surgir en el Ayuntamiento de Moclín.

La Bolsa de Trabajo tiene como objetivo y finalidad dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de transparencia y justicia social, así como los de equidad y discriminación positiva en los casos previstos en la Ley.

**2. DEFINICIÓN**

Se entiende por Bolsa de Empleo Temporal un sistema regulado para la cobertura de las necesidades temporales de personal del Ayuntamiento de Moclín.



La Bolsa estará formada por una lista en la que las personas aspirantes una vez aplicada la puntuación que figura en el procedimiento de baremación, figurarán por orden de puntuación obtenida con dicho baremo, siendo este el orden que deberá producirse el llamamiento para acceder a la contratación.

De cada persona aspirante se consignarán su nombre y apellidos, 3 últimos dígitos del D.N.I., y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

### 3. SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en la convocatoria se realizarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento (Anexo III) a las que se unirá la documentación necesaria, incluyendo declaración jurada (Anexo IV) y Declaración de la Renta del año anterior o certificado de no haberla realizado.

### 4. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Una vez que se haya dado publicidad a este Reglamento fijándose en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y página Web, de manera general se fija el plazo de presentación de solicitudes en las fechas que se harán públicas mediante el correspondiente BANDO.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España número 1, Moclín.

### 5. PUESTOS DE TRABAJO A INCLUIR EN LA BOLSA

Serán los relacionados en el Anexo I.

### 6. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día de presentación de la solicitud de participación:

- Tener cumplidos 16 años y no superar la edad de jubilación.

- En caso de tratarse de personas extranjeras no comunitarias deberán de contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

- Estar en posesión de la titulación correspondiente o poseer la experiencia exigida según el puesto de trabajo solicitado.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

La Administración se reservan el derecho a poder comprobar la veracidad de los documentos presentados, si se comprobase falsedad de los mismos será causa de exclusión de la Bolsa.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al/la candidato/a bien de su participación en la selección, o bien de su contratación si hubiese sido seleccionado.

### 7. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de BAREMACIÓN cuyos datos figuran en el Anexo II.

Será la Comisión de Valoración y Selección la competente para realizar la misma, dejando constancia en el expediente.

Una vez realizada la baremación, en los casos de igualdad de puntuación se tendrán en cuenta los siguientes criterios para determinar el orden de aspirantes emparados, que se aplicarán por el orden que a continuación se refleja:

a) Mayor puntuación en el apartado Experiencia.

b) Mayor puntuación en el apartado Formación complementaria.

c) Mayor puntuación en el apartado Circunstancias personales.

d) Mayor puntuación en el apartado Circunstancias económicas.

### 8. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Los/las aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de admisión de solicitudes, fotocopia simple de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar, conforme al baremo de la convocatoria, con las excepciones que a continuación se indican:

- No se podrá admitir, ni consecuentemente se valorará, ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- La acreditación de desempleado/a se acreditará mediante fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.

- El tiempo de desempleo alegado deberá justificarse con certificado del SAE, INEM o SEPE en el que conste el tiempo en desempleo o Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado en el que conste el último alta.

- Las cargas familiares se justificarán mediante el libro de familia y certificado de empadronamiento.

- Se entenderá por unidad familiar el número de miembros que aparezcan empadronados en un mismo domicilio a efectos del Padrón de Habitantes del Ayuntamiento de Moclín.

- Todos los títulos y méritos declarados por los/las aspirantes deberán ser acreditados mediante fotocopias de diplomas de títulos y cursos. Los/las aspirantes quedan obligados a presentar los originales en el momento del llamamiento.

### 9. COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN

La Alcaldesa nombrará a los miembros titulares y suplentes de la Comisión de Selección, según lo previsto en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público (Órganos de selección. 1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se entenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. 2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. 3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie), y que estará compuesta por:

- Un/a Presidente/a: designado por la Alcaldía (no pudiendo recaer sobre la propia alcaldía), con voz y voto.

- Dos vocalías designadas por la Alcaldía, con voz y voto.

- Una vocalía a propuesta de la Delegación Sindical, con voz y voto.

- Secretario/a designado por la Alcaldía, con voz pero sin voto.

En calidad de asesor/a podrá asignar un técnico/a del área que requiere la contratación.

#### 10. RESOLUCIÓN PROVISIONAL

Baremas las solicitudes presentadas, la Comisión formulará propuesta a la Alcaldía en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes admitidos/as.

Asimismo se relacionarán los/as aspirantes excluidos/as, con indicación de la causa de su exclusión.

A la vista de la propuesta mencionada la Alcaldía dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

#### 11. RECLAMACIONES

Contra la resolución provisional podrán los/as interesados/as formular por escrito dirigido a la Alcaldía las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos. El plazo de presentación de las mismas serán de diez días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en los tabloneros de anuncios y página Web.

#### 12. RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración y Selección formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía quien procederá a dictar la RESOLUCIÓN DEFINITIVA donde se contenga el listado resultante de aplicar el Baremo de la convocatoria de la Bolsa Local de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moclín.

#### 13. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La Bolsa de Empleo tendrá carácter rotatorio y cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

- Los/las aspirantes serán llamados/as para su contratación por riguroso orden de puntuación.

- El llamamiento se realizará a través de llamada telefónica. Si el interesado/a no contestase a la misma, se realizará una segunda llamada telefónica en otro momento de ese mismo día. Si tampoco hubiera respuesta, se realizará una tercera llamada telefónica al día siguiente. Si no se estableciera contacto el interesado/a decaerá en su derecho y será excluido de la bolsa. Igualmente decaerá en su derecho si, realizado el contacto telefónico, el interesado/a no se presente a la firma del contrato correspondiente. De las llamadas realizadas, fecha y hora, se dejará constancia por cualquier medio.

- En caso de renuncia el aspirante pasará al último lugar del listado. Si renunciase por segunda vez, será excluido de la Bolsa.

- En casos de fuerza mayor, si en el/la aspirante concurren circunstancias excepcionales como contrato de empleo, incapacidad temporal o baja maternal, acreditadas debidamente, dicho aspirante pasará al último lugar de la lista, no excluyéndose.

- Se realizarán contrataciones de carácter temporal según las necesidades del Ayuntamiento de Moclín, con un máximo de 1 mes, procurando, si ello es posible, que el mínimo sea de 7 días.

- Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

#### 14. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa vigente en materia de contratación laboral. Las retribuciones a percibir por los/las contratados/as serán las que correspondan a los puestos de trabajo de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Moclín, contempladas en el Convenio Colectivo vigente. En todos los contratos existirá un período de prueba. Si dicho período de prueba no se supera se pasará al siguiente aspirante.

#### 15. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. Por voluntad propia del/la solicitante.

2. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.

3. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

4. Por renunciar en dos ocasiones al llamamiento realizado.

5. Por ser imposible el contacto telefónica con el mismo.

#### 16. RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

El presente Reglamento y cuantos actos administrativos deriven del mismo podrán ser recurridos por los/las interesados/as en los casos y la forma previsto por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 17. VIGENCIA DE LA BOLSA

La vigencia de la Bolsa será de 1 año a contar desde el 1 de Julio de 2016.

No obstante si al término de dicho período no se hubiese constituido una nueva Bolsa que sustituya a la anterior se entenderá la vigencia de la existente como prorrogada hasta la constitución de una nueva bolsa.

A la publicación de esta Bolsa de Trabajo quedará sin efecto cualquier otra Bolsa existente anteriormente.

El presente Reglamento, tras su aprobación por el Pleno Municipal, se expondrá en los Tabloneros de Anuncios de este Ayuntamiento y su página Web, para conocimiento de las personas interesadas.

#### 18. DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### ANEXO I

##### PUESTOS DE TRABAJO

##### CATEGORÍAS PROFESIONALES Y REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

##### CATEGORÍAS PROFESIONALES, REQUISITOS

ALBAÑILERÍA: Tarjeta Profesional

PEÓN ALBAÑILERÍA: Certificado de Estudios Primarios

ELECTRICISTA: Tarjeta Profesional o Formación Profesional o Grado Superior

CARPINTERÍA METÁLICA: Tarjeta Profesional o Formación Profesional o Grado Superior

FONTANERÍA: Tarjeta Profesional o Formación Profesional o Grado Superior

CLORADOR: Formación en cloración

JARDINERÍA: Curso de Poda y curso de productos fitosanitarios básico

**LIMPIEZA:**

**MAQUINISTA-CONDUCTOR:** Carnet B + C1 + Curso Maquinista + CAP

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** FPO con núm. horas equivalente a FP1, FP1 ó Superior

**MONITOR DE ACTIVIDADES:** Titulación correspondiente

**AUXILIAR AYUDA DOMICILIO:** FP1 ó Superior o Certificado Profesional

**VIGILANTE:** Certificado de Estudios Primarios y Certificado negativo de antecedentes penales

**ANEXO II**

**SISTEMA DE SELECCIÓN: BAREMACIÓN (máx. 250 puntos)**

1. **EXPERIENCIA (50 puntos máx.):** 1 punto/mes por experiencia en el puesto al que se opta demostrado mediante vida laboral y contratos (o nóminas si dispone de ellas)

2. **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (30 puntos máx.):** Se puntuará 0,02/hora a cursos relacionados con la materia del puesto al que se opta, expedidos por entidades homologadas.

3. **CIRCUNSTANCIAS PERSONALES (70 puntos máx.):**

a. Por acreditar ser el primer empleo: 10 puntos

b. Por discapacidad mínima del 33%: 10 puntos.

c. Por hijos menores a su cargo: 10 puntos/hijo.

d. Por familia monoparental: 10 puntos.

e. Por ser víctima de violencia de género acreditado por sentencia judicial: 10 puntos.

f. Por tener 45 años o más años y encontrarse en situación de desempleo durante el último año: 10 puntos.

g. Por ser familia numerosa: 10 puntos.

h. Por ser familia numerosa especial: 15 puntos.

4. **CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS (50 puntos máx.):**

a. **INGRESOS (30 puntos máx.):**

Ingresos según Renta del año anterior: Puntos por miembros de la UNIDAD FAMILIAR

	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6 ó +</u>
De 0 a 3.000 euros:	20	22	24	26	28	30
De 3.001 a 9.000 euros:	8	10	12	14	16	18
De 9.001 o + euros:	0	1	2	3	4	6

(Se deberá presentar la Declaración de la Renta de todas las personas de la unidad familiar o certificado de no realizarla. Se entenderá por unidad familiar el número de miembros que aparezcan residiendo o conviviendo en un mismo domicilio a efectos del Padrón de Habitantes del Ayuntamiento de Moclín).

b. **DESEMPLEO (20 puntos máx.):** 1 punto/mes acreditado por certificado del INEM o SAE o SEPE.

5. **DISCRIMINACIÓN POSITIVA POR DESEMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (50 puntos máx.):** Por no haber trabajado en el Ayuntamiento de Moclín, en cualquier puesto, de cualquier programa de empleo o subvención, incluido Programa de Fomento del Empleo Agrario, Emple@joven, Emple@30+, Inclusión Social, etc.

a. Durante los últimos 24 meses: 50 puntos.

b. Durante los últimos 12 meses: 20 puntos.

c. Durante los últimos 6 meses: 5 puntos.

**ANEXO III**

**SOLICITUD ADMISIÓN BOLSA LOCAL DE EMPLEO TEMPORAL**

**DATOS DEL SOLICITANTE:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION:** \_\_\_\_\_

**POBLACION:** \_\_\_\_\_

**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO/S CONTACTO:** \_\_\_\_\_

**PUESTO AL QUE QUIERE OPTAR:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Marcar con una X la que se entrega en el momento de la solicitud):**

- Fotocopia D.N.I.

- Declaración de la Renta del año anterior o certificado de no realizarla.

- Documentación que acredite requisitos de acceso a la categoría profesional.

- Certificado de convivencia.

- Fotocopia del Libro de Familia.

- Fotocopia Tarjeta Seguridad Social.

- Fotocopia Tarjeta Demandante de Empleo.

- Informe de Vida Laboral actualizado.

- Informe de Situación Administrativa y Laboral expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

- Certificado del INEM que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo.

- Documentación acreditativa de los méritos que el/la solicitante hace valer, de acuerdo con el baremo (Anexo II) y lo requerido en el modelo oficial de Instancia: Vida laboral y contratos, títulos de formación complementaria, certificado de Minusvalía, sentencia judicial de violencia de género, familia numerosa, Renta de las personas de la unidad familiar, etc.).

**POR MEDIO DE LA PRESENTE SOLICITO SER ADMITIDO AL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA LOCAL DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN.**

En Moclín a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

A/A Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Moclín (Granada).

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN JURADA**

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ Y

CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ DEL TÉMINO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE A EFECTOS DE ACCEDER A LA BOLSA LOCAL DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN.

QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES Y QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE APORTA POR FOTOCOPIAS SON COPIAS FIELES DE SUS CORRESPONDIENTES ORIGINALES.

En Moclín a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_ "

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo.

cioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Moclín, 18 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 4.592

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)**

*Aprobación de trámite de proyecto de actuación*

#### EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 7 de julio de 2016, se ha dispuesto admitir a trámite el proyecto de actuación de interés público consistente en taller de maquinaria agrícola, en parcela con referencia catastral 18177ª1002500000KH, y número de finca registral 1008, formulado por D. Eduardo Correa Arias, con DNI 74682959-G, actuando en nombre propio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-, en relación con el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común -LRJPAC-, se abre un plazo de 20 días hábiles de información pública, a contar del siguiente al de la inserción del anuncio en BOP, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, durante el cual podrá ser examinado el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, al objeto de presentación por quienes se consideren afectados por dicha actuación, de las alegaciones y documentos que estimen oportunos en defensa de sus derechos.

Santa Cruz del Comercio, 12 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 4.593

### **AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)**

*Aprobación inicial de proyecto de reparcelación de la UE-19*

#### EDICTO

Por resolución de la Alcaldía núm. 71 de fecha 13 de julio de 2016, se aprobó inicialmente el proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución número 19, de conformidad con el artículo 101.1.c).1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de An-

dalucía, y el artículo 108 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto de 1978, se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

Válor, 13 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Asunción Martínez Fernández.

NÚMERO 4.606

### **AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)**

*Sustitución del Alcalde por vacaciones*

#### EDICTO

D. Joaquín Caballero Alfonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Víznar (Granada),

HACE SABER: Que con fecha de hoy, el Sr. Alcalde ha decretado lo siguiente:

Visto el período de vacaciones de esta Alcaldía, comprendido entre los días 23 de julio y 7 de agosto, ambos inclusive.

Visto que, de acuerdo con la normativa aplicable, corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que, en cumplimiento de la previsión legal correspondería resolver el nombramiento de Alcalde accidental a favor del Primer Teniente de Alcalde, don Francisco Javier Pérez Reyes, pero que, sin embargo, concurrencias personales en el interesado hacen previsible que no pueda ejercer las funciones de alcaldía accidental durante todo el período de duración del nombramiento.

Visto lo dispuesto en el artículo 47.1 del R.D. 2.568/86, que aprueba el ROF, y el Decreto de la Alcaldía de nombramientos de los Tenientes de Alcalde, he resuelto:

Primero: Delegar las funciones de la Alcaldía y, en consecuencia, nombrar Alcaldesa accidental a doña María de la Luz Caballero de la Torre, Segunda Teniente de Alcalde, que ejercerá dicha función desde el día 23 de julio al 7 de agosto, ambos inclusive, del presente año 2016.

Segundo: La delegación de atribuciones contenida en la presente resolución estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 48 del R.D. 2.568/86 y preceptos concordantes, siendo efectiva desde el día 23 de julio, sin perjuicio de su publicación en la forma dispuesta en el apartado siguiente.

Tercero: Publicar el presente Decreto, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia e íntegramente en el tablón de anuncios de la Corporación.

Cuarto: Notificar la presente resolución a la Segunda Teniente de Alcalde y a los Servicios Administrativos de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Víznar, 18 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 4.594

### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Cuenta general del presupuesto de 2015*

#### EDICTO

Formulada la cuenta general del presupuesto del Ayuntamiento de Zafarraya, correspondiente al ejercicio 2015, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo, y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterla al Pleno de esta Corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobarla de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3º del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Zafarraya, 14 de julio de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 4.587

### **ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE FORNES (Granada)**

*Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal 2016*

#### EDICTO

Ana Belén Fernández Navas, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de la Villa de Fornes (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria, celebrada por la Junta Vecinal en Pleno el día 7 de julio de 2016: El Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril; se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En la Villa de Fornes, 8 de julio de 2016.-La Presidenta, fdo.: Ana Belén Fernández Navas.

NÚMERO 4.700

### **DIPUTACIÓN DE GRANADA**

#### DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO SOSTENIBLE

#### EDICTO

SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA ADHESIÓN GRATUITA DE EMPRESAS AGROALIMENTARIAS GRANADINAS A LA PLATAFORMA DE COMERCIO ELECTRÓNICO DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

##### 1 ANTECEDENTES

La Diputación Provincial de Granada, a través de su Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible, ofrece sus servicios a todas las entidades locales de la provincia con el objeto de dotar a las mismas de la infraestructura tecnológica y de la capacidad técnica suficiente para poder dar respuesta a las necesidades y demandas de los emprendedores y las empresas de la provincia. Con estos servicios la Diputación responde a la necesidad de articular actuaciones concretas en materia de fomento de la cultura emprendedora, apoyo a la creación de nuevas empresas y consolidación de las iniciativas empresariales existentes, como parte esencial de una estrategia provincial para promover una mejora de los niveles de empleo e incrementar el valor añadido de la economía local.

En este contexto, la Diputación de Granada en su afán por modernizar la red empresarial de la provincia del Granada en todos sus municipios, y en especial, en el sector de las PYMES agroalimentarias, ha desarrollado un proyecto para impulsar su comercio electrónico, enmarcándose en la actuación "Plataforma e-commerce", la cual está integrada en el Proyecto de municipios hacia la sostenibilidad en los entornos urbanos de la provincia de Granada (MAS SUR) cofinanciado en un 70% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

La plataforma persigue los siguientes propósitos:

- Proporcionar una plataforma de comercio electrónico a las empresas agroalimentarias de la provincia de forma gratuita permitiendo que puedan anunciarse y comercializar productos elaborados en la provincia a través de Internet.

- Realizar el proceso integral de compra permitiendo realizar las operaciones de pago electrónico.

- Permitir a las empresas gestionar sus catálogos y contenidos ofreciendo así total autonomía a los comerciantes.

- Crear una imagen de marca que se relacione con Granada proporcionando un estilo corporativo usable y homogéneo en el Centro Comercial.

- Ofrecer información sobre cada producto granadino comercializado a los consumidores.

## 2 OBJETO

La Diputación de Granada, a través de la presente, convoca a las empresas agroalimentarias granadinas a su adhesión a la Plataforma de Comercio Electrónico, por la que se les cederá de forma gratuita el uso de la misma conforme al procedimiento y durante el tiempo establecido al efecto.

El objeto de la convocatoria es contribuir a la mejora de la competitividad de las PYMES agroalimentarias de la provincia de Granada, fomentando sus productos en España, a través de la implantación y puesta a disposición de las empresas participantes de una plataforma de comercio electrónico que dinamice e impulse mediante la utilización de las TIC's el tejido productivo de la provincia de Granada.

La plataforma ofrecerá adicionalmente a las empresas, de una parte la integración de un servicio de TPV virtual para la realización de pagos electrónicos así como un servicio de transporte de paquetería para la recogida y entrega de los productos a los compradores de los productos de la pasarela.

## 3 SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS

Podrán solicitar y beneficiarse empresas y empresarios individuales, que tengan radicado el centro de su actividad en la provincia de Granada, comercialicen productos locales agroalimentarios y sean una "PYME o una empresa autónoma agroalimentaria y además cumplir con los requisitos establecidos en la legislación vigente."

Todas las empresas que soliciten su incorporación a la Plataforma aceptan lo establecido en la presente convocatoria.

3.1 Requisitos que han de reunir las empresas beneficiarias

1. No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones a que hace referencia el art. 13 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa aplicable en la materia propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Tener la condición de PYME según la definición recogida en la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo de 2003 (DOCE L 124 de 20.5.03)<sup>1</sup>.

3. Tratarse de una "empresa autónoma" según lo establecido en la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo de 2003 (DOCE L 124 de 20.5.03)<sup>2</sup>.

4. Estar dada de alta en el Censo del IAE.

3.2 Documentación que han de aportar las empresas solicitantes

Las empresas interesadas deberán presentar en el lugar y plazo señalados en la presente convocatoria la siguiente documentación:

- Anexo 1: Formulario de solicitud.
- Fotocopia del DNI del firmante de la solicitud.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la empresa solicitante.
- Memoria descriptiva de la empresa (máx. 10 páginas) en la que se identificará la actividad de la empresa, líneas de negocio, y productos ofrecidos.

Además, las empresas interesadas deberán remitir en el caso de resultar seleccionadas, las normas de uso de la plataforma firmadas por el representante legal de la empresa donde figurarán los derechos y obligaciones que se adquieren por ambas partes.

## 3.3 Criterios de evaluación

La Diputación de Granada realizará la evaluación de las empresas beneficiarias siguiendo los criterios de objetividad, competencia y concurrencia competitiva.

A cada empresa se le asignará una puntuación total obtenida por la calificación de los siguientes factores:

1. Grado de innovación: (3 puntos)
2. Potencial de crecimiento: (3 puntos)
3. Valoración del equipo gestor: (4 puntos)

La puntuación de estos factores corresponderá a la suma ponderada de los subfactores que aparecen a continuación, valorándose cada uno de 1 a 10 puntos:

1. Grado de innovación:
  - a. Dominio sobre la propiedad industrial.
  - b. Diferenciación con los productos de la competencia.
  - c. Adecuación al canal de comercio electrónico.
2. Potencial de crecimiento:
  - a. Sector y grado de crecimiento.
  - b. Mercado potencial.
3. Valoración del equipo gestor:
  - a. Nivel de experiencia empresarial y nivel de involucración.

b. Madurez tecnológica (utilización de las TIC).

Las empresas que alcancen a partir de estos criterios un mínimo de 5 puntos en total se considerará que cumplen los requisitos mínimos para adherirse a la plataforma.

## 3.4 EVALUACIÓN DE EMPRESAS BENEFICIARIAS

La Diputación de Granada se encargará de la aplicación de los criterios anteriormente descritos para la evaluación de las solicitudes y la correspondiente adhesión de las empresas beneficiarias.

Las empresas seleccionadas serán aquellas que obtengan al menos 5 puntos de la suma de los criterios referidos en el punto 3.3 de la presente convocatoria.

Se dará un plazo de 10 días a las empresas que no hayan entregado íntegramente la documentación, para que subsanen errores y la vuelvan a enviar a la dirección publicada en la presente convocatoria. No se valorarán aquellas solicitudes que no cuenten con la documentación requerida después del plazo de 10 días de subsanación anteriormente descrito.

La información sobre la situación de la evaluación de las empresas estará disponible en la web del Servicio de Promoción y Consolidación de Empresas de la Diputación de Granada: [www.granadaempresas.es](http://www.granadaempresas.es)

## 4 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes y demás documentación deberán presentarse por escrito en el Registro General de la Diputación de Granada

## 5 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El período inicial de inscripción se abre desde la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2016.

Se establece un cupo máximo de 50 empresas beneficiarias. A partir de que el número de solicitudes con una puntuación suficiente para su adhesión alcance ese máximo, el resto de las solicitudes recibidas se incluirá en una lista de espera ordenada en virtud de las puntuaciones recibidas hasta la liberación de alguna plaza por concurrir la baja efectiva de alguna de las empresas participantes o hasta la posibilidad de poder ampliar el número total de beneficiarios.

#### 6 INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Servicio de Promoción y Consolidación de Empresas de la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible.

Las solicitudes se irán evaluando de acuerdo al orden cronológico de registro de la solicitud. Concluida la evaluación de cada solicitud, y a la vista de la propuesta de adhesión realizada por el Servicio de Promoción y Consolidación de Empresas, se procederá a formular propuesta de resolución definitiva, que se notificará a los interesados para que, en el plazo de 10 días formulen las alegaciones que estimen convenientes, o expresen su aceptación, quedando facultado el órgano instructor para elevar propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver.

Se entenderá no otorgada la aceptación del interesado en ausencia de respuesta en el plazo de 10 días desde la recepción de la propuesta.

Los resultados de la fase de valoración se notificarán debidamente y se publicarán en la página Web del Servicio de Promoción y Consolidación de Empresas de la Diputación de Granada: [www.granadaempresas.es](http://www.granadaempresas.es)

Las resoluciones no pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Diputación de Granada.

Una vez iniciado el servicio la Diputación de Granada podría solicitar a las empresas beneficiarias la siguiente documentación:

- Copia de la escritura de constitución o modificación inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este registro fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- En su caso, copia del poder bastante del firmante de la solicitud.

La no presentación de dicha documentación facultará a la Diputación de Granada a retirar la condición de beneficiaria a la empresa en beneficio de otra empresa, en su caso.

#### 7 SUMINISTRO Y PROTECCIÓN DE DATOS

Al objeto de poder valorar adecuadamente las solicitudes de cada empresa beneficiaria, ésta se obliga, por el solo hecho de haber sido beneficiaria, a poner a disposición de la Diputación de Granada cuanta documentación de la empresa que fuera necesaria para el objetivo de esta convocatoria y siempre que esté relacionada con la finalidad de la misma. Su negativa injustifi-

cada facultará a la Diputación de Granada a excluirla en cualquier momento de esta convocatoria, en beneficio de otra empresa, en su caso.

Todos los datos facilitados por las empresas, referidos a personas físicas, tanto solicitantes como beneficiarias, serán tratados con sujeción a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa que la desarrolla.

En cumplimiento de la vigente LOPDCP, la Diputación de Granada le informa que los datos personales van a ser incorporados a un fichero titularidad de la Diputación cuya finalidad es poder realizar una eficaz gestión de sus actividades. Los datos personales podrán ser cedidos a terceros para el desarrollo de dichas actividades. Los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición frente a la Diputación de Granada, responsable del fichero, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección de correo [granadasabores@dipgra.es](mailto:granadasabores@dipgra.es).

#### 8 OBLIGACIONES PARA LA ADHESIÓN

La empresa acepta a obligarse en el cumplimiento de las condiciones de uso de la Plataforma conforme a las normas de uso y condiciones establecidas en el Anexo II de esta Convocatoria durante el tiempo que dure la adhesión de cada empresa beneficiaria, la cual habrá de ser renovada anualmente.

#### NOTAS

<sup>1</sup> Artículo 1: Se considerará empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular.

Art. 2: la categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) está constituida por las empresas que ocupan menos de 250 trabajadores cuyo volumen de negocio anual no excede de 50 Mills euros o cuyo balance general anual no excede de 43 Mills euros.

En la categoría de las PYME, se define a una pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general anual no supera los 10 Mills euros.

En la categoría de las PYME, se define a una microempresa como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocio anual o balance general anual no supera los 2 Mills euros.

<sup>2</sup> Artículo 3.1: Es una empresa autónoma la que no puede calificarse no como empresa asociada ni como empresa vinculada (participación igual o superior al 25% del capital o del derecho de voto de otra empresa; no tiene un 25% o más de su capital controlado por una empresa u organismo público, o conjuntamente por varias empresas vinculadas u organismos públicos, salvo algunas excepciones; y no tiene cuentas consolidadas y no figura en las cuentas de una empresa que tenga cuentas consolidadas, y no es, por tanto, una empresa vinculada).



## ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de Participación	
<b>SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA ADHESIÓN GRATUITA DE EMPRESAS AGROALIMENTARIAS A LA PLATAFORMA DE COMERCIO ELECTRÓNICO DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA</b>	
<b>IMPORTANTE: PARA QUE EL EXPEDIENTE DE ESTA SOLICITUD PUEDA SER TRAMITADO, ES IMPRESCINDIBLE CUMPLIMENTAR TODOS SUS APARTADOS Y ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADA</b>	
<i>(A rellenar por la Diputación de Granada):</i>	
Recibida por (nombre Completo)	Granada, a ____/____/2016
Firma y/o sello de entrada	
Fdo: _____	

DATOS DEL SOLICITANTE					
Razón Social (o nombre y apellidos)		NIF/CIF		Forma Jurídica (especificar)	
Año de inicio de actividad:		Epígrafe de IAE (actividad principal)		Otros epígrafes, en su caso	
Domicilio Social (calle/plaza)				CP	
Población		Provincia	Teléfono/s	Fax	
Página Web					
Representante legal (apellidos y nombre)				NIF	
Persona de contacto				Cargo	
Teléfono/s		Correo Electrónico:		Nº de productos comercializados	
Horario de atención al público					



**DATOS DE ACTIVIDAD DE LA EMPRESA****Facturación anual**

- Menos de 500.000 euros
- Entre 500.001 y 2.000.000 euros
- Entre 2.000.001 y 5.000.000 euros
- Más de 5.000.000 euros

Exportadora  SÍ  NO

**Número de personas ocupadas (media anual)**

- De 0 a 1 persona
- De 2 a 9 personas
- De 10 a 25 personas
- De 26 a 49 personas

**CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA OPERACIÓN (marcar con X según corresponda)**

¿Conoce y está dispuesto el solicitante a la aceptación de:

- La difusión de la mejora obtenida en esta actuación por la Diputación de Granada?
- La participación en actuaciones de intercambio y cooperación entre las empresas beneficiarias de este programa?

**Sí**

**No**



**OTRA INFORMACIÓN (marcar con X según corresponda)**

**En relación a la propiedad intelectual (patentes u otros activos intangibles propiedad de la empresa), seleccione en que escenario se encuentra:**

Tiene otorgado el derecho exclusivo para explotar en forma industrial y/o comercial un determinado producto o servicio y dispone de marca e imagen de marca.

Tiene cedido de forma exclusiva el derecho para explotar en forma industrial y/o comercial un determinado producto o servicio.

Tiene derecho NO exclusivo para usar o explotar en forma industrial y/o comercial un determinado producto o servicio.

No tiene otorgado ni cedido el derecho para usar o explotar en forma industrial y/o comercial un determinado producto o servicio.

**Describa brevemente sus productos (si son un número elevado agrupe por familias):**

**Destaque los aspectos diferenciales de sus productos con relación a su competencia (calidad, precio, plazo de entrega, etc):**

**Nivel de experiencia empresarial y del equipo gestor: Indique cual de los siguientes escenarios es el que más se asemeja a su situación actual:**

**Madurez tecnológica: Indique cual de los siguientes escenarios es el que más se asemeja a su situación actual:**

Empresa con experiencia en la comercialización del producto/servicio (más de 2 años) o equipo gestor con experiencia en el sector (más de 2 años).

Empresa de reciente creación (menos de 2 años), pero equipo gestor con experiencia en el sector (más de 2 años).

Empresa de reciente creación (menos de 2 años) y nivel gestor con reducida experiencia (menos de 2 años).

Tienen página Web y disponen de un ERP o CRM o tienen un portal de venta online.

Tienen página web.

Tienen presencia en redes sociales (Facebook, Twitter, Pinterest, Youtube, Flickr, LinkedIn o Google+).

Tienen cuentas de correos corporativas.

Ninguna de las anteriores.

**Mercado potencial: Indique cual de los siguientes escenarios se asemeja a su situación actual:**

Su nicho de mercado se caracteriza por tener necesidades no cubiertas o poco cubiertas.

En su nicho de mercado existe una oferta de productos similares pero su empresa ofrece un producto que cubre en mayor medida las necesidades.

En su nicho de mercado existe una oferta de productos similares pero se ofrece un producto con alguna ventaja respecto a los competidores (precio, plazo de entrega, etc.).

No se ha identificado un nicho de mercado o se ha identificado pero no se aprecia ninguna diferenciación respecto a la oferta existente.

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD (marcar con X según corresponda)**

- Fotocopia DNI
- Fotocopia Tarjeta de Identificación Fiscal de la empresa
- Memoria descriptiva de la empresa (donde se incluirán los aspectos relacionados con el grado de innovación de los productos y servicios, la valoración del equipo gestor de la empresa y el potencial de crecimiento
- Breve historia de la compañía.
  - Objetivos de la compañía.
  - Breve resumen de la situación económico-financiera de los últimos 3 años.
  - Definición de la actividad (que hace, donde lo vende y a través de que canales).
  - Definición de las líneas de negocio y de los productos/servicios que comercializa.

**Nombre completo y firma del/la solicitante:**

Don/ña.

En Granada, a        de        de        .

## ANEXO II: NORMAS DE USO Y CONDICIONES DE ADHESIÓN

### 1. Objeto:

La Diputación de Granada, a través de la presente, convoca a las empresas agroalimentarias granadinas a su adhesión a la Plataforma de Comercio Electrónico, por la que se les cederá de forma gratuita el uso de la misma conforme al procedimiento y durante el tiempo establecido al efecto.

El objeto de la convocatoria es contribuir a la mejora de la competitividad de las PYMES agroalimentarias de la provincia de Granada, fomentando sus productos en España, a través de la implantación y puesta a disposición de las empresas participantes de una plataforma de comercio electrónico que dinamice e impulse mediante la utilización de las TICs el tejido productivo de la provincia de Granada.

Así, la Plataforma persigue los siguientes propósitos principalmente:

- \* Proporcionar una plataforma de comercio electrónico a las empresas agroalimentarias de la provincia de forma gratuita permitiendo que puedan anunciarse y comercializar productos elaborados en la provincia a través de Internet.

- \* Realizar el proceso integral de compra permitiendo realizar las operaciones de pago electrónico.

- \* Permitir a las empresas gestionar sus catálogos y contenidos ofreciendo así total autonomía a los comerciantes.

- \* Crear una imagen de marca que se relacione con Granada proporcionando un estilo corporativo usable y homogéneo en el Centro Comercial.

- \* Ofrecer información sobre cada producto granadino comercializado a los consumidores.

La plataforma integrará un servicio de TPV virtual para la realización de pagos electrónicos, así como un servicio de transporte de paquetería para la recogida y entrega de los productos a los compradores de los productos de la pasarela.

### 2. Condiciones de adhesión a la Plataforma:

La Diputación de Granada y las empresas estarán sujetas al cumplimiento de las siguientes obligaciones y compromisos:

1. Uso de la Plataforma: La Diputación de Granada cede de manera gratuita a las empresas el uso de la plataforma, con el fin de promover el desarrollo de las empresas granadinas y la promoción de la provincia de Granada. Para ello las empresas se comprometen a aceptar y cumplir las indicaciones establecidas y aquellas que se reciban posteriormente desde la Diputación.

2. Requisitos técnicos: Las empresas deberán disponer de conexión a Internet y tener una dirección de correo electrónico válida y en funcionamiento.

3. Acceso a la plataforma: Las empresas, a través de un acceso privado facilitado por la Plataforma, podrán acceder a la información de su empresa y de sus productos, quedando obligadas a la actualización de las fotografías, stock, etc. de sus productos. De la misma forma, las empresas autorizan a la Diputación a consultar los datos

almacenados en la plataforma para verificar el cumplimiento de estos requisitos así como poder extraer datos con fines estadísticos y de control de la misma.

4. Publicidad: Las empresas quedarán obligadas a incluir en sus tiendas un enlace que redirigirá a la página principal de la Plataforma, propiedad de la Diputación de Granada.

5. Calidad del producto de origen granadino: Las empresas deben asegurar el origen granadino y la calidad de sus productos, entendida esto como el conjunto de propiedades y características que le confieren la cierta aptitud para satisfacer las necesidades expresadas o implícitas del usuario y la garantía de que lo que se está consumiendo cumple con el conjunto de acciones preestablecidas y sistemáticas que permiten dar garantías sobre el "buen hacer" de la empresa. De esta forma la empresa demuestra que su producto de origen granadino satisfará las necesidades del cliente.

6. Catálogo de productos y stock: Las empresas dispondrán de un catálogo de productos y/o servicios en la plataforma, comprometiéndose a disponer de un mínimo de 5 productos y/o servicios en el mismo, así como de un stock mínimo suficiente para asegurar la entrega a la empresa logística en los plazos establecidos. En caso de no disponer de stock suficiente la empresa en algún momento determinado, deberá notificárselo al cliente, responsabilizándose de la entrega pendiente.

7. Pasarela de pagos: Las tiendas deberán disponer como mínimo del medio de pago "tarjeta de crédito o débito", para lo cual cada una de las tiendas online deberá seleccionar su proveedor de "pasarela de pago". Los proveedores financieros habrán de cumplir los requisitos establecidos en estas normas y en la solución tecnológica desarrollada. La Diputación trabajará para conseguir ofertas de entidades financieras con marcada presencia en la provincia de Granada que posibiliten la prestación del servicio en las mejores condiciones del mercado, dejando autonomía a cada tienda para negociar sus propias tarifas. Cada tienda deberá firmar el correspondiente contrato de servicios de terminal punto de venta (TPV) que regulará la prestación del servicio y en el que la Diputación de Granada no tendrá ningún tipo de responsabilidad.

8. Operador logístico: Las tiendas deberán disponer de un proveedor de transporte de mercancías. Los proveedores logísticos habrán de cumplir los requisitos establecidos en estas normas y en la solución tecnológica desarrollada. La Diputación igualmente trabajará para conseguir ofertas de operadores logísticos con marcada presencia en la provincia de Granada que posibiliten la prestación del servicio en las mejores condiciones del mercado, dejando autonomía a cada tienda para negociar sus propias tarifas. Cada tienda deberá firmar el correspondiente contrato de servicios que regulará la prestación del servicio y en el que la Diputación de Granada no tendrá ningún tipo de responsabilidad.

9. Horarios de distribución: Las empresas se comprometerán a tener disponibles sus productos para la recogida por parte del operador logístico en el plazo acordado con el operador, cuando se realice un pedido.

Si las empresas no cumplen con los plazos de distribución del pedido, asumirán los gastos extra de distribución generados como consecuencia de ello. Además, las empresas deberán remitir un correo electrónico al comprador explicando las causas del retraso en el envío de su producto, así como la fecha prevista de envío.

En ningún caso, la Diputación de Granada se hace responsable de la inadecuada gestión de los pedidos realizados a través de la Plataforma, siendo las empresas las responsables de llevar a cabo una correcta gestión de los mismos.

10. Devoluciones: En el caso de devoluciones de productos, se distinguen los siguientes casos:

1. En el caso de devolución por rotura o similar, el coste logístico de la devolución correrá a cargo del operador logístico.

2. En el caso de devolución como consecuencia del mal estado del embalaje o del producto (p. ej. caducidad), el coste logístico de la devolución correrá a cargo de la empresa vendedora.

3. En cualquier otro caso, se llevará a cabo lo establecido por la empresa vendedora en su política de devoluciones, siendo de obligado cumplimiento mostrarla en el aviso legal de su tienda online.

En ningún caso, la Diputación de Granada se hace responsable de las devoluciones de pedidos realizados a través de la plataforma. Serán las empresas las responsables de gestionar de forma adecuada las devoluciones.

11. Responsabilidades: La Diputación de Granada únicamente actúa como propietario y prestador de la plataforma, sin responsabilidad alguna sobre las empresas, operadores logísticos, entidades bancarias ni compradores o clientes finales. Quedan identificadas las relaciones y responsabilidades de compra-venta entre empresa y cliente final, a través del pedido y factura; de distribución entre empresa y operador logístico a través del acuerdo comercial correspondiente; y de pagos entre empresa y entidad financiera, a través del contrato de prestación del servicio terminal de punto de venta (T.P.V.) virtual correspondiente.

Mediante la aceptación de estas condiciones, las empresas se comprometen a leer y aceptar las condiciones de uso y aviso legal de la plataforma.

12. Protección de datos personales: Las empresas, por el sólo hecho de haber sido seleccionadas, se obligan a poner a disposición de la Diputación de Granada cuanta documentación de la empresa que fuera necesaria para el objetivo de esta convocatoria y siempre que esté relacionada con la finalidad de la misma. Su negativa injustificada facultará a la Diputación de Granada a excluirla en cualquier momento de esta convocatoria.

Todos los datos facilitados por las empresas, referidos a personas físicas, tanto solicitantes como beneficiarias, serán tratados con sujeción a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa que la desarrolla.

En cumplimiento de la vigente LOPDCP, la Diputación de Granada le informa que los datos personales van a ser incorporados a un fichero titularidad de la Diputación cuya finalidad es poder realizar una eficaz ges-

tión de sus actividades. Los datos personales podrán ser cedidos a terceros para el desarrollo de dichas actividades. Los afectados podrán ejercitarlos derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición frente a la Diputación de Granada, Responsable del fichero, en la dirección que se facilite para ello o mediante el envío de un mail a la dirección de correo que de igual forma se facilite para ello.

13. Duración: La plataforma tiene vocación de permanencia en la medida en que resulte de utilidad a las empresas a ella adheridas en el marco legal del programa que la financia, y siempre y cuando éstas mantengan el respeto a las condiciones establecidas en esta convocatoria y a las normas de uso firmadas por su representante legal. En cualquier caso, la adhesión de cada empresa beneficiaria será renovable anualmente.

14. Atención a las empresas de la Plataforma: La Diputación de Granada ofrecerá un servicio de soporte y atención a las empresas adheridas, a través del cual asistirá en cuestiones relacionadas con la adhesión de nuevas empresas a la Plataforma, así como en el soporte y resolución de cualquier consulta o incidente de las empresas adheridas a la misma, vía telefónica o por email, a través del número de teléfono o dirección de correo electrónico que faciliten para ello.

15. Atención a los usuarios de la Plataforma: Las empresas deberán facilitar un número de teléfono y una dirección de correo electrónico en su tienda de la Plataforma para atender a los usuarios y clientes que accedan a la misma y deseen realizar consultas o incidencias en relación a la tienda, los pedidos realizados y los productos o servicios que vende a través de la misma, comprometiéndose a llevar a cabo una resolución de los mismos.

16. Exclusión: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en esta Convocatoria, se podrá excluir a la empresa de la Plataforma. Desde que se constate dicho incumplimiento queda reservado a la Diputación de Granada el derecho a desactivar temporalmente a la tienda de la Plataforma.

El derecho a la revocación de la adhesión o inhabilitación permanente de la empresa en la Plataforma se realizará mediante el procedimiento correspondiente, el cual culminará con la resolución del órgano competente previo Informe motivado del Servicio de Promoción y Consolidación de Empresas.

De esta forma, la Diputación de Granada se asegura el normal funcionamiento de la Plataforma, así como el interés y compromiso por parte de las empresas adheridas a la misma, en aras de cumplir los objetivos marcados en la misma.

Nombre completo y firma del/la solicitante:

D./Dña. ....

En Granada, a..... de ..... de .....