



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 81 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.-Expte. 12.982/AT.....	2	Expropiación de terrenos para obra 2014/2/PPYOS-78 en los Planes Provinciales.....	32
Expte. 6067/AT.....	2	Adjudicación de contrato de arrendamiento de invernadero municipal.....	32
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.-Apeo del deslinde parcial del M.P. Montes del Puerto La Mora.....	3	GRANADA. Área de Contratación.-Contrato de suministro de un sistema de protección antivirus.....	20
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Igualdad y Juventud.-Aprobación del Nuevo Reglamento del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.-Expediente de modificación de créditos 6/2016.....	3 8	Contrato de servicios denominado Prevención y sensibilización en materia de absentismo escolar.....	21
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA		Contrato administrativo especial denominado Servicio de Audioguías.....	22
SECRETARÍA DE GOBIERNO.-Jueces de Paz.....	8	Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, S.A. (Emasagra).-Licitación de contrato de suministros de productos químicos, expediente Suministros L-2/2016.....	22
JUZGADOS		Licitación de contrato de servicio de toma de muestras y análisis, expediente L-3/2016.....	23
INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES DE GRANADA.-Juicio inmediato de delitos leves 27/16.....	8	LOJA.-Expte. 362/15, innovación de la ordenanza I,2.(AD)	33
SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.-Autos 737/15.....	9	EL PADUL.-Padrón de agua y basura, primer trimestre de 2016.....	23
SOCIAL NÚMERO UNO DE ALMERÍA.-Autos 39/14.....	9	PULIANAS.-Padrón de basura, primer bimestre de 2016..	24
AYUNTAMIENTOS		TREVÉLEZ.-Aprobación inicial de la ordenanza de la administración electrónica.....	33
ARMILLA.-Cumplimiento de sentencia dictada en procedimiento abreviado 960/15.....	9	VALDERRUBIO.-Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016.....	34
BEAS DE GUADIX.-Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la sede electrónica.....	14	EL VALLE.-Aprobación de la cuenta general, presupuesto 2015.....	24
LA CALAHORRA.-Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica.....	19	Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica.....	24
CÚLLAR VEGA.-Adjudicación de contrato de mantenimiento de ascensores.....	20	ANUNCIOS NO OFICIALES	
FONELAS.-Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD_H)....	20	CONSORCIO PARQUE DE LAS CIENCIAS.-Bases para selección de Técnica/o Laboratorio de Colecciones Biológicas.....	25
FREILA.-Notificación a Robert Mark Eyre.....	31	Bases para selección de personal directivo.....	28
		COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE GÓJAR.-Convocatoria a junta general extraordinaria.....	30
		CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B. Comunidad de Regantes de San Patricio de Albuñol.-Exposición pública de padrones cobratorios.....	30

NUMERO 2.526

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA

Resolución expte. 12.982/AT

RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2016, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. Núm. 12.982/AT.

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

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

Características: Reforma del Centro de Distribución nº 75.226 "El Nené", tipo interior, 250 kVA 20/0,4 kV, sito en el Camino de la Vega en t.m. de Almuñécar.

Presupuesto: 2.565,13 euros.

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

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

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

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplica-

bles y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

NÚMERO 2.524

JUNTA DE ANDALUCÍADELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS*Transmisión instalación eléctrica, expte.: 6067/A.T.*

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Granada, por la que se autoriza la transmisión de la instalación eléctrica que se cita. Exp. núm. 6067/A.T.

De acuerdo con el anuncio de esta Delegación Territorial, de fecha 12 de febrero 2016, B.O.P. nº 37 de 24 de febrero 2016 y visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas normas reguladoras de procedimientos administrativos de industria y energía; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto Autorizar la transmisión de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., con domicilio en Granada, C.P. 18012, C/ Escudo del Carmen, 31 y CIF: B-82846817.

Propietario: Acci Oil, S.L.

Características: Línea aérea de MT de 20 kV y CT intertemperie de 100 kVA, sita en la Estación de Servicio de Guadix norte, Autovía A-92 km 293, t.m. Guadix.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el art. 133 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Granada, 20 de abril de 2016.-La Dirección General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51) El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 2.575

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA

Apeo del deslinde parcial del M.P. "Montes del Puerto La Mora"

EDICTO

El Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, mediante resolución de 5 de diciembre de 2015, ha resuelto el inicio del deslinde parcial, Expte. MO/00204/2015, del Monte Público "Montes del Puerto La Mora", Código de la Junta de Andalucía GR-11108-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y situado en el término municipal de Huétor Santillán, provincia de Granada.

Por parte de esta Delegación Territorial, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Forestal de Andalucía, se procede a fijar la fecha de las operaciones materiales de deslinde el próximo día 22 de junio de 2016, a las 9:00 horas de la mañana, en la Casa de la Cultura de Huétor Santillán, ubicada en la calle Agua, s/n, de dicho término municipal, provincia de Granada. En la fecha fijada se hará referencia a las fechas previsibles para las distintas sesiones de apeo, fijando la nueva convocatoria en la sesión de apeo anterior. Asimismo se advierte a los interesados que las declaraciones sobre las operaciones materiales (apeos) habrán de formularse para su constancia en acta en la fecha y lugar en que aquéllos se realicen, al objeto de evitar nuevos reconocimientos sobre el terreno.

Se advierte, a quienes se conceptúen como colindantes con el monte público u ostenten algún interés legítimo que hacer valer en el expediente, de la conveniencia de presentar toda la documentación al respecto

en el plazo de treinta días siguientes al de la recepción de esta notificación en la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a efectos de poder formar criterio sobre las fincas afectadas por el deslinde.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Territorial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa pudiendo los interesados oponerse al mismo en los recursos procedentes frente a la resolución que ponga fin al procedimiento (artículo 107 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

No obstante, se podrán efectuar las alegaciones que se consideren oportunas o mejor convengan en esta Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, sita en la Avenida Joaquina Eguaras nº 2, Edificio Almanjáyay, C.P.18071, Granada.

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar a los teléfonos 671564401 o 671590023. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 14 de abril de 2016.-La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 2.312

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE IGUALDAD Y JUVENTUD

Aprobación del Nuevo Reglamento del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres

EDICTO

La Excma. Diputación de Granada, en sesión plenaria celebrada el día 25 de febrero de 2016, acordó la aprobación del Nuevo Reglamento del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, dicha aprobación se sometió a información pública y audiencia de los/as interesados/as por plazo de 30 días, para que, examinado el expediente, pudieran formularse las reclamaciones y objeciones que se estimaran pertinentes.

Habiendo transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado reclamaciones u objeciones, se considera definitiva la entrada en vigor del Nuevo Reglamento del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Granada, 14 de abril de 2016.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA LA PROVINCIA DE GRANADA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 9.2 de la Constitución Española obliga a los poderes públicos a facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. Asimismo, el texto constitucional determina en su artículo 23 el derecho de la ciudadanía a la participación en los asuntos públicos, compromiso que recoge el artículo 10.2 del Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

En el caso concreto de la legislación española, la reforma a favor de la Igualdad es consagrada en nuestra Constitución de 1978 recogiendo en su artículo 14 el principio de igualdad y la no discriminación por razón de sexo.

En la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, constituye un marco de desarrollo del principio de igualdad de trato y recoge en el artículo 78 la creación del Consejo de Participación de la Mujer, con el fin esencial de servir de cauce para la participación de las mujeres en la consecución efectiva del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y la lucha contra la discriminación por razón de sexo.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 10.2 principios análogos en orden a la obligación de la Comunidad Autónoma de propiciar la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluzes, promoviendo la democracia paritaria y la plena incorporación de aquella en la vida social, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica, política y social.

En el mismo sentido que la Ley Orgánica 3/2007, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se dota, a través del artículo 62, del Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres, como órgano de participación de las organizaciones de mujeres en las políticas de igualdad de género de la Junta de Andalucía.

La Diputación de Granada se dotó de una estructura para la participación ciudadana a favor de la integración de la igualdad de oportunidades a través del un Consejo provincial de igualdad entre mujeres y hombres para la provincia de Granada, por medio del cual se aseguran los cauces y métodos de información y de participación de la ciudadanía en los programas y políticas públicas de igualdad de la provincia de Granada.

CAPÍTULO PRELIMINAR. RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 1. NATURALEZA

El Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres, es un órgano complementario de la Diputación de Granada, de carácter consultivo e informativo,

adscrito a la Delegación que tenga atribuidas las competencias en materia de Igualdad, a través del cual se canaliza la participación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, de las entidades asociativas con domicilio social en la provincia de Granada, cuyo fin sea la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación del Consejo es la provincia de Granada, sin perjuicio de que puedan constituirse grupos de trabajo cuyo ámbito de actuación sea uno o varios términos municipales.

ARTÍCULO 3. FINALIDAD

El Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres es un cauce de libre adhesión a través del cual se canaliza la participación de las mujeres y hombres que constituyen el tejido social provincial, en el desarrollo de políticas sociales, económicas y culturales de la provincia de Granada, en materia de igualdad de oportunidades, que desarrolla exclusivamente funciones de informe y en su caso de propuesta, adscrito a la Delegación que tenga atribuidas las competencias en materia de igualdad.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS

Son objetivos de este Consejo:

a) Difundir los valores de igualdad entre mujeres y hombres.

b) Promover la autonomía y el empoderamiento de las mujeres y participación en todos los ámbitos de la vida política, cultural, económica y social, a través de su autoorganización, para la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres.

c) Consolidar el asociacionismo entre las mujeres a través de la creación de redes y la cooperación y coordinación entre las asociaciones y los entes u órganos de participación y representación social constituidos en otros ámbitos.

d) Informar respecto a reglamentos y planes que elabore la administración provincial que no siendo específicos en materia de igualdad afecten a cuestiones fundamentales para combatir las desigualdades entre sexos.

e) Recoger y canalizar, a través de las asociaciones representadas en el Consejo, iniciativas y sugerencias que con relación a sus fines le sean planteadas por personas o colectivos no representados en el Consejo.

f) Apoyar, a través de la denuncia social, las situaciones de discriminación por razón de sexo que lleguen a su conocimiento y que estén debidamente fundamentadas y, en su caso, plantear por iniciativa propia denuncias o quejas ante actuaciones que atenten contra los derechos e intereses generales de las mujeres.

CAPÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO PROVINCIAL DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

ARTÍCULO 5. MIEMBROS

Las personas representantes de las entidades asociativas integrantes del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres, a efectos de su actuación corporativa en la Comisión Ejecutiva, se entenderán constituidas en las siguientes zonas territoriales de la Provincia de Granada.

Zona I: Alfaguara integrando los siguientes municipios: Alfacar; Beas de Granada; Calicasas; Cogollos Vega; Huétor Santillán; Jun; Nívar; Pulianas; Güevéjar; Víznar.

Zona II: Alhama-Loja integrando los siguientes municipios: Alhama de Granada; Arenas del Rey; Cacín; Huétor Tájar; Jayena; Loja; Salar; Moraleda de Zafayona; Santa Cruz del Comercio; Villanueva de Mesía; Zafarraya; Zagra, Játar.

Zona III: Alpujarra Occidental integrando los siguientes municipios: Bubión; Busquístar; Cáñar; Capileira; Carataunas; Lanjarón; La Tahá; Órgiva; Pampaneira; Pórtugos; Soportújar; Trevélez.

Zona IV: Alpujarra Oriental integrando los siguientes municipios: Almegíjar; Alpujarra de la Sierra; Bérchules; Cádiar; Cástaras; Juviles; Lobras; Murtas; Nevada; Torvizcón; Turón; Ugíjar; Válor; Sorvilán; Albondón.

Zona V: Baza-Jabalón integrando los siguientes municipios: Baza; Benamaurel; Caniles; Cortes de Baza; Cuevas del Campo; Cúllar; Freila; Zújar.

Zona VI: Costa integrando los siguientes municipios: Albuñol; Almuñécar; Gualchos; Ítrabo; Jete; Lentegí; Los Guájares; Lújar; Molvízar; Motril; Otívar; Polopos; Rubite; Salobreña; Vélez de Benaudalla.

Zona VII: Guadix integrando los siguientes municipios: Alicún de Ortega; Beas de Guadix; Benalúa; Cortes y Graena; Darro; Dehesas de Guadix; Diezma; Fernelas; Gor; Gorafe; Guadix; Huélago; La Peza; Marchal; Polícar; Purullena; Villanueva de las Torres.

Zona VIII: Huéscar integrando los siguientes municipios: Castilléjar; Castril; Galera; Huéscar; Orce; Puebla de Don Fadrique.

Zona IX: Marquesado integrando los siguientes municipios: Albuñán; Aldeire; Alquife; Cogollos de Guadix; Dólar; Ferreira; Huéneja; Jérez del Marquesado; La Calahorra; Lanteira; Lugros; Valle de Zalabí.

Zona X: Montes Occidentales integrando los siguientes municipios: Algarinejo; Íllora; Moclín; Montefrío; Pinos Puente, Valderrubio.

Zona XI: Montes Orientales integrando los siguientes municipios: Alamedilla; Benalúa de las Villas; Campotéjar; Deifontes; Gobernador; Guadahortuna; Iznalloz; Montejícar; Montillana; Morelábor; Píñar; Pedro Martínez; Torrecardela.

Zona XII: Sierra integrando los siguientes municipios: Cájar; Cenes de la Vega; Quéntar; Dúdar; Gójar; Güéjar Sierra; Huétor Vega; La Zubia; Pinos Genil; Monachil; Ogíjares.

Zona XIII: Valle, El, integrando los siguientes municipios: Albuñuelas; Dúrcal; El Pinar; El Valle; Lecrín; Nigüelas; Padul; Villamena.

Zona XIV: Vega-Temple integrando los siguientes municipios: Agrón; Armilla; Alhendín, Churriana de la Vega; Cúllar Vega; Dílar; Escúzar; Las Gabias; Granada; La Malahá; Otura; Vegas del Genil; Ventas de Huelma.

Zona XV: Vega integrando los siguientes municipios: Albolote; Atarfe; Chauchina. Chimeneas; Cijuela; Colomera; Fuente Vaqueros; Láchar; Maracena; Peligros; Santa Fe.

ARTÍCULO 6. INCORPORACION AL CONSEJO Y CESE

1. Pueden ser miembros de pleno derecho del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres:

a) Las asociaciones o federaciones cuyo ámbito de actuación esté dentro de la Provincia de Granada y que tengan como finalidad la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

b) Las secciones de mujeres o áreas de igualdad de organizaciones de carácter social legalmente constituidas, a excepción de partidos políticos. Deben de tener reconocida estatutariamente autonomía funcional.

2. Las entidades asociativas que deseen adherirse al Consejo habrán de presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo.

b) Estatutos de la Asociación.

c) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones.

d) Nombre y apellidos de la Junta Directiva.

e) Domicilio social.

f) Certificado de la Secretaria de la Entidad asociativa en el que conste la celebración de la Asamblea en la que se acuerda la pertenencia al Consejo y designación de su representante.

g) D.N.I. de la persona elegida por la asociación para ser representante en el Consejo.

3. Las/os integrantes del Consejo Provincial, cesarán por alguna de las causas siguientes:

a) Por acuerdo del órgano competente de la entidad a la que represente.

b) Por renuncia.

c) Por fallecimiento.

d) Por incapacidad o inhabilitación judicial.

e) Por causar baja en el Registro General de Asociaciones la asociación a la que represente.

4. En todos los casos el cese deberá ser comunicado por escrito de la entidad afectada, dirigido a la Presidencia del Consejo, conteniendo a su vez el nombre de la persona que representa a la misma.

5. Las futuras entidades integrantes de nuevo ingreso podrán asistir con voz pero sin voto hasta su incorporación en la forma prevista en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los miembros del Consejo tienen los siguientes derechos y obligaciones:

a) Asistir a las sesiones para los que sean designadas como titulares o suplentes.

b) Difundir los valores de igualdad entre mujeres y hombres.

c) Promover la autonomía y el empoderamiento de las mujeres y participación en todos los ámbitos de la vida política, cultural, económica y social, a través de su autoorganización, para la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres.

d) Consolidar el asociacionismo a favor de la igualdad entre mujeres y hombres, a través de la creación de redes.

e) Recoger y canalizar a través de las entidades asociativas representadas en el Consejo, iniciativas y sugerencias.

f) A participar en los debates de la Asamblea, del orden del día.

g) A cooperar entre las asociaciones y los órganos de participación y representación social constituidos en otros ámbitos.

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL CONSEJO

ARTÍCULO 8. RÉGIMEN JURÍDICO

La Organización y funcionamiento del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Diputación de Granada se rige por las siguientes disposiciones:

- a) Por la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- b) Por las Leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Régimen Local.
- c) Por el Reglamento Orgánico Provincial.
- d) Por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

Los órganos que componen el Consejo son los siguientes:

- a) Presidencia
- b) Vicepresidencia
- c) Comisión Ejecutiva
- d) Asamblea General

ARTÍCULO 10. PRESIDENCIA

1. El cargo de la Presidencia del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres será ejercido por el/la Diputado/a delegado/a en materia de Igualdad de la Diputación Provincial de Granada.

2. La Presidencia dirige y ostenta la representación del Consejo, convoca, preside y modera sus sesiones, así como cualquier otra función que por razón del cargo le sea atribuida por la Asamblea General, aplicando las normas contenidas en este Reglamento, o en su caso, las normas que sobre el funcionamiento de órganos colegiados establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Son funciones de la Presidencia del Consejo:

- a) La Dirección del Consejo.
- b) Representar a la Diputación ante el Consejo.
- c) Convocar y presidir sus sesiones.
- d) Decidir los empates con voto de calidad.
- e) Disponer lo que proceda en orden a la formalización del debate.
- f) Aprobar la propuesta de incorporación de asesorías.
- g) Recibir y estudiar los informes o propuestas elaboradas por la Comisión Ejecutiva o por los grupos de trabajo, en relación a la consecución a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que podrá elevarlos a la Asamblea para su ratificación.
- h) Presentar anualmente ante la Asamblea el Plan de Actuación y la Memoria de ejecución.
- i) Dar traslado de las propuestas del Consejo a aquellas entidades públicas o privadas cuyo fin sea la promoción de la igualdad, cuando proceda.

ARTÍCULO 11. VICEPRESIDENCIA

1. El cargo de Vicepresidencia del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres será ejercido por un/a representante de las entidades asociativas pertenecientes al Consejo, elegido/a por voto directo, en el seno de la Asamblea, entre aquellos/as candidatos/as que presenten candidatura.

Dicha candidatura deberá presentarse, 10 días antes de la celebración de la Asamblea, junto con un pro-

yecto/plan de trabajo del que se dará traslado a los/las miembros de la Asamblea para su conocimiento previo a la celebración de la misma.

Será elegido/a aquel/lla que, tras presentación y defensa del proyecto/plan de trabajo, obtenga el voto de la mayoría absoluta de las asistentes. En caso de que ninguno/a de las candidatos/as obtenga mayoría absoluta, será elegido/a aquel/lla que obtenga mayoría simple en una segunda votación.

2. La Vicepresidencia colabora estrechamente con la Presidencia para el cumplimiento de sus funciones, tendrá funciones ejecutivas y de coordinación, así como cualquier otra función que por razón del cargo le sea atribuida por la Asamblea General, pudiendo sustituir a la Presidencia cuando esta delegue.

3.- La Vicepresidencia cesara de su cargo con la toma de posesión de la Corporación Provincial surgida tras las elecciones municipales.

ARTÍCULO 12. LA COMISIÓN EJECUTIVA

1. La Comisión Ejecutiva estará integrada por:

- a) La Presidencia del Consejo.
- b) La Vicepresidencia del Consejo.
- c) Un/a representante de cada zona, conforme a lo establecido en el artículo 5, elegido/a por las entidades asociativas de dicho ámbito territorial según se establezca en la primera Asamblea.

2. La Presidencia del Consejo podrá solicitar la asistencia, en calidad de asesores, a aquellas personas que considere necesarias, las cuales asistirán a las sesiones del Consejo, con voz, pero sin voto.

3. Las competencias de la Comisión Ejecutiva son:

- a) La asistencia a la Presidencia y Vicepresidencia en el ejercicio de sus funciones.
- b) Conocerá de todas aquellas materias que le someta la Presidencia del Consejo y estén relacionadas con las distintas áreas de actuación del citado órgano.
- c) Impulsar y coordinar todas las actividades del Consejo y asumir la dirección del mismo para el cumplimiento de sus fines.
- d) Elaborar y presentar ante la Asamblea General el Plan de Actuación Anual, así como la memoria de ejecución del mismo.
- e) Establecer cauces de comunicación y difusión de la información que reciba de los poderes públicos y de las entidades asociativas pertenecientes al Consejo.
- f) Estudio e informe sobre aquellos asuntos que le propongan sus miembros.
- g) Las representantes comarcales informarán en la Comisión Ejecutiva sobre las propuestas e iniciativas que las asociaciones de la comarca que representan elaboren.
- h) Adoptar las medidas necesarias dirigidas a asegurar el cumplimiento de los fines del Consejo Provincial.

4. La Comisión Ejecutiva se reunirá con carácter ordinario una vez cada cuatro meses y con carácter extraordinario tantas veces sea necesario, previa propuesta de la mitad más una de sus integrantes, o bien a iniciativa de la Presidencia.

5. Los miembros de la Comisión Ejecutiva cesaran de su cargo con la toma de posesión de la Corporación Provincial surgida tras las elecciones municipales.

ARTÍCULO 13.- LA ASAMBLEA GENERAL

1. La Asamblea General estará compuesta por:

- a) La Presidencia del Consejo.
- b) La Vicepresidencia del Consejo.
- c) Un/a representante de cada una de las entidades asociativas de la provincia que hayan solicitado en tiempo y forma la pertenencia a este Consejo provincial y que tengan como fin el desarrollo de actividades sin ánimo de lucro, así como la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, siendo necesario figurar inscritas en el Registro General de Asociaciones.

2. Las competencias de la Asamblea General son:

- a) Elegir la Vicepresidenta del Consejo y las representantes de cada zona que conforman la Comisión Ejecutiva.
- b) Proponer la aprobación y modificación del Reglamento de Funcionamiento del Consejo.
- c) Aprobar la propuesta de creación de comisiones de trabajo, distribución de tareas o funciones entre los mismos y en su caso, asesorías, que se incorporarán en los mismos.
- d) Aprobar, si procede, el Plan de Actuación Anual, elaborado por la Comisión Ejecutiva.
- e) Aprobar, si procede, la memoria anual que elabore la Comisión Ejecutiva.
- f) Recibir y estudiar los informes o propuestas elaboradas por la Comisión Ejecutiva o por los grupos de trabajo, en relación a la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- g) Ser informada de las decisiones adoptadas por la Comisión Ejecutiva en temas de interés para el Consejo.
- h) Recibir y aportar informaciones sobre las actuaciones en la provincia en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) Proponer actuaciones a llevar a cabo en la provincia en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- j) Informar sobre la situación, demandas y necesidades de los distintos municipios de la provincia en materia de igualdad.

3. La Asamblea General del Consejo se reunirá con carácter ordinario dos veces al año, una durante el primer trimestre y otra en el último trimestre.

4. En sesión extraordinaria, el Consejo podrá reunirse cuantas veces sea convocado por la Presidencia del mismo, o así lo solicite un tercio de sus miembros.

Artículo 14. Funcionamiento de la Comisión Ejecutiva y Asamblea General

1. La Comisión Ejecutiva y la Asamblea General del Consejo quedarán constituidas en el lugar y hora que hayan sido convocadas cuando asista, al menos, un tercio de sus miembros. Caso de no tenerse el quórum necesario, se reunirá media hora después con los miembros asistentes en ese momento, mínimo de tres, debiendo en todo caso estar presentes la persona que ostente la Presidencia, así como la persona que desempeñe la Secretaría.

2.- Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose que existe tal mayoría cuando los votos a favor son más que los vo-

tos en contra. La Presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

3. La convocatoria será notificada por medios electrónicos con una antelación mínima de 72 horas y se acompañará del orden del día y el acta de la sesión anterior.

4. La Presidencia dispondrá lo que proceda en orden a la formalización del debate, debiendo los intervinientes ajustarse con la mayor brevedad en cuanto a sus exposiciones.

5. Las preguntas que se dirijan a la Presidencia se presentaran por escrito con una antelación de 48 horas a la celebración de la sesión siendo contestadas en dicho acto, no obstante se pueden presentar in voce en la misma Comisión o Asamblea, sin perjuicio de que la Presidencia no proceda a la contestación de la misma por causas justificadas.

6. El cargo de miembro del Consejo tiene carácter honorífico y no retribuido. No obstante, los miembros de la Comisión ejecutiva podrán percibir las indemnizaciones correspondientes por razón de los gastos que el desempeño de sus funciones les ocasione, y que se señalen al efecto en las Bases de ejecución del Presupuesto.

ARTÍCULO 15. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

1. La Presidencia, a propuesta del Consejo y previa aprobación por la Asamblea General, creará las comisiones de trabajo idóneas, al objeto de lograr una mayor eficacia y efectividad. Dichas comisiones se crearán para materias o temas específicos o bien para tratar la problemática general en un determinado municipio, en cuyo caso se invitará a formar parte del mismo a el/la Alcalde/sa o persona en quien delegue y a las entidades asociativas cuyo fin social sea la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, si las hubiere de dicho municipio.

Los informes, estudios o propuestas que se elaboren en el seno de las comisiones de trabajo, deberán ser ratificados en su caso por el Consejo Provincial en Asamblea.

2. Los grupos de trabajo comarcales se reunirán tantas veces como sea necesario, previa propuesta de la mitad más una de sus integrantes, o bien a iniciativa de la Representante Comarcal.

ARTÍCULO 16. SECRETARÍA

1. Las funciones de la Secretaría de los órganos del Consejo corresponde a la persona titular de la Secretaría General de la Diputación Provincial, quien podrá delegarla en otro funcionario/a de la Diputación con la debida cualificación.

2. La Secretaría asiste con voz pero sin voto a las sesiones de la Asamblea, Comisión Ejecutiva y a los Grupos de Trabajo, levanta acta de las sesiones, da curso a los acuerdos que se adopten y custodia la documentación del mismo, asumiendo cuantas competencias sean inherentes a su condición.

3.- Asimismo y para su normal funcionamiento, el Consejo contará con el personal y medios que la Corporación le asigne de entre los propios, o con aquellos otros de los que se estime necesario dotarlo a fin de asegurar un correcto desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 17. ASESORÍAS.

Podrán asistir a las sesiones del Consejo y a las comisiones de trabajo a petición de la Presidenta del Consejo,

personal de la Delegación competente en materia de igualdad, personas de reconocido prestigio, experiencia o profesionalidad, para asesorar o informar en los temas específicos vinculados a la situación de las mujeres de la provincia de Granada. Dichas asesorías participarán en las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 18. CARÁCTER DEL CONSEJO

Los informes y propuestas del Consejo no tendrán carácter preceptivo ni vinculan a los órganos decisorios de la Diputación Provincial en la adopción de los Acuerdos o Resoluciones que les competen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del "Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres" corresponde al Pleno de la Excm. Diputación de Granada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Queda expresamente derogado el Reglamento del Consejo Provincial de Igualdad entre hombres y mujeres aprobado definitivamente por el Pleno de la Diputación de Granada en sesión de 31 de octubre de 2013, y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 229 de 29 de noviembre de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P. y transcurridos los plazos previstos en la Ley de Bases de Régimen Local.

DIPUTACIÓN DE GRANADA

NÚMERO 2.685

RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 28 de abril de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2016, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el art. 169, en relación con el art. 177, ambos 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.

Granada, 28 de abril de 2016.-El Diputado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

NÚMERO 2.461

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Jueces de Paz

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 23/02/2016, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la/s plaza/s de Juez/ces de Paz Titular de Caniles (Granada), Partido de Baza, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 3 de marzo del 2016.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 2.605

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES DE GRANADA

Juicio inmediato de delitos leves núm. 27/2016

EDICTO

SENTENCIA Nº 40/16

Dª Manuela de la Torre Robles, Magistrada Juez del Juzgado de Instrucción número Tres de Granada ha visto los autos de juicio inmediato de delitos leves seguido con el número 27/2016, sobre hurto, contra Manuel Jesús Fernández de la Torre, con asistencia del Ministerio Fiscal.

FALLO: Que debo condenar y condeno a Manuel Jesús Fernández de la Torre como autor responsable de un delito leve de hurto en grado de tentativa a la pena de multa de 20 días a razón de una cuota diaria de cuatro euros, con arresto sustitutorio en caso de impago de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, y al abono las costas procesales de obligatorio devengo.

En concepto responsabilidad civil deberá indemnizar al establecimiento Media Markt en la cantidad de 24,99 euros más el interés legal.

Se acuerda el comiso del efecto intervenido al objeto de que se le dé el destino legalmente establecido.

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días desde su

notificación, en el modo y forma establecidos en los artículos 795 y 796 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Así por esta mi sentencia, de la que se unirá certificación a las actuaciones, juzgando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo.

En Granada, a 8 de marzo de 2016.

NÚMERO 2.618

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos número 737/2015

EDICTO

D^a Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de resolución dictada en esta fecha en los autos número 737/2015 seguidos a instancias de Francisco Aránega López, contra INSS, TGSS y Manuel Vallecillos Castillo, sobre prestaciones, se ha acordado citar a la empresa Manuel Vallecillos Castillo como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 11 de mayo de 2016, a las 9:50 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a la empresa Manuel Vallecillos Castillo, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOP de Granada.

Granada, 21 de abril de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.520

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE ALMERÍA

Autos número 39/2014

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Diego Miguel Alarcón, Magistrado del Juzgado de lo Social número Uno de Almería, en los autos número 39/2014 seguidos a instancias de Rubén Indalecio Sánchez Pérez, contra Edilomar, S.L., Fondo de Garantía Salarial (FOGASA), Administradores Concursales SLP y Juan José Cullell Muro y 26 más, sobre despidos/ceses en general, se ha acordado citar a Edilomar, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 14/junio/2016; a las 10:00 horas., para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Carretera de Ronda, núm. 120, Plta. 6 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Edilomar, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

Almería, 12 de abril de 2016.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.514

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Cumplimiento sentencia dictada en procedimiento abreviado 960/2015 por el Juzgado Contencioso-Administrativo número Dos de Granada

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Armilla, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2016, ha adoptado el acuerdo, en relación al exp. 2016/GSSG 1178, relativo al cumplimiento de la sentencia dictada por el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 2 de Granada nº 60/2016, de 12 de febrero de 2016, en virtud del recurso sustanciado por Procedimiento Abreviado número 960/2015, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero. Anular la resolución recurrida en lo referente al recurso contencioso-administrativo interpuesto por "Federación de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores de Granada".

Segundo. Modificar parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Armilla conforme al Fallo de la Sentencia (Anexo que figura en el expediente).

Tercero. Publicar el presente Acuerdo Plenario junto al Anexo, en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO RPT (SENTENCIA 60/2016)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PUNTOS	C.D.	PROVISIÓN	C. E. 2014 (€/AÑO)	C. E. 2014 (€/MES)	TITULACIÓN ACADÉMICA
1.1.1	SECRETARIO GENERAL	1	F.	A1	H.C.N.	SECRETARIA	2.377	30	C. H. N.	15.150,11	1.262,51	LICENCIATURA EN DERECHO O EN CIENCIAS POLÍTICAS
1.1.2	JEFE/A GABINETE DE ALCALDÍA	1	E	A2			984	24	L.D.	5.783,37	481,95	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O EQUIVALENTE
1.1.3	JEFE/A GABINETE COMUNICACIÓN	1	F.	A2	A.E.	TÉCNICA	1.188	24	C.	6.324,84	527,07	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO SUPERIOR / TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
1.1.4	JEFE/A SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES	1	F.	A1	A.G.	TÉCNICA	2.082	27	L.D.	13.935,21	1.161,27	LICENCIATURA EN DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA O ECONÓMICAS
1.1.5	SECRETARIO/A DE LA ALCALDÍA	1	E	C2			894	18	L.D.	5.783,37	481,95	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
1.1.6	ADMINISTRATIVO	1	F	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
1.1.7	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	1	F	A2	A.E.	TÉCNICA	1009	24	C.E.	6.071,29	505,94	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, INGENIERÍA TÉCNICA O ARQUITECTURA TÉCNICA

1. ÁREA DE ALCALDÍA.

2. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

2.1 SERVICIOS GENERALES

2.1.1	LETRADO MUNICIPAL	1	F.	A1	A.E.	TÉCNICA	1626	27	C.E.	8.681,50	723,46	LICENCIATURA EN DERECHO
2.1.2 2.1.3 2.1.4	TÉCNICO DE ADMON. GENERAL	3	F.	A1	A.G.	TÉCNICA	1.446	26	C.G.	6.969,08	580,76	LICENCIATURA EN DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
2.1.5 2.1.6	ADMINISTRATIVO	2	F.	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
2.1.7 2.1.8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	F.	C2	A.G.	AUXILIAR	809	18	C.G.	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

2.2 SECCIÓN DE PERSONAL

2.2.1	JEFATURA DE LA SECCIÓN DE PERSONAL	1	F.	A1/A2	A.G.	ADMINISTRATIVA	1.394	25	C	8.234,04	686,17	LICENCIATURA EN DERECHO, DIPLOMATURA RELACIONES LABORALES
2.2.2	JEFATURA DE NEGOCIADO DE PERSONAL	1	F.	A2/C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	1.176	22	C	7.108,26	592,35	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, BACHILLERATO O F.P.II
2.2.3 2.2.4	ADMINISTRATIVO	2	F.	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
2.2.5 2.2.6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	F.	C2	A.G.	AUXILIAR	809	18	C.G.	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
2.2.7	ADMINISTRATIVO	2	F.	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO

2.3 SECCIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.3.1	JEFATURA DE LA SECCIÓN DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	F.	A1/A2 A.G.	A.G.	ADMINISTRATIVA	1.287	25	C	8.234,04	686,17	LICENCIATURA O DIPLOMATURA UNIVERSITARIA
2.3.2	JEFATURA DE NEGOCIADO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	F.	A2/C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	1.176	22	C	7.108,26	592,35	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO SUPERIOR / TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
2.3.3	TÉCNICO/A INFORMÁTICA	1	F.	A2	A.E.	TÉCNICA	1.082	24	C.E.	6.911,28	575,94	TÉCNICO SUPERIOR EN INFORMÁTICA O TRES CURSOS DE INGENIERÍA INFORMÁTICA
2.3.4 2.3.5	AUXILIAR INFORMÁTICO	2	F	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	809	18	C.G.	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
2.3.6 2.3.7 2.3.8	ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3	F.	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
2.3.9 2.3.10 2.3.11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3	F.	C2	A.G.	AUXILIAR	809	18	C.G.	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
2.3.12	ARCHIVERO/A	1	F	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
2.3.13	INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN NOTIFICADORES	1	F	C2	A.G.	SERVICIOS ESPECIALES	809	18	C.G.	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
2.3.14 2.3.15	NOTIFICADOR	2	F	E	A.G.	SERVICIOS ESPECIALES	697	14	C.G.	4.178,28	348,19	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN
2.3.16 2.3.17	ORDENANZA	2	F	E	A.G.	SERVICIOS ESPECIALES	697	14	C.G.	4.178,28	348,19	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN

2.3.18 2.3.19 2.3.20	ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3	F.	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
----------------------------	---	---	----	----	------	----------------	-----	----	------	----------	--------	-------------------------------

3. ÁREA DE URBANISMO, MANTENIMIENTO Y MEDIO AMBIENTE.

3.1	JEFATURA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE	1	F	A1	A.G.	TÉCNICA	2.082	27	L.D	13.935,21	1.161,27	LICENCIATURA EN DERECHO
3.2	ARQUITECTO MUNICIPAL	1	F	A1	A.E.	TÉCNICA	1.647	26	C.E	8.882,61	740,22	ARQUITECTURA SUPERIOR
3.3	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	F	A2	A.E.	TÉCNICA	1.285	24	C.E	8.882,61	740,22	INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL
3.4	ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL	1	F	A2	A.E.	TÉCNICA	1.285	24	C.E	8.882,61	740,22	ARQUITECTURA TÉCNICA
3.5 3.6	ADMINISTRATIVO	2	F	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
3.7 3.8 3.9	AUX. ADMINISTRATIVO	3	F	C2	A.G.	AUXILIAR	809	18	C.G.	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
3.10	COORDINADOR/A DEL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE	1	F	A2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.041	24	C.G.	6.440,09	536,67	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, INGENIERÍA TÉCNICA O ARQUITECTURA TÉCNICA
3.11	JEFE/A DE MANTENIMIENTO GENERAL DE INSTALACIONES	1	F	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.153	19	L.D.	8.018,25	668,19	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
3.12 3.13 3.14 3.15	ENCARGADO/A MANTENIMIENTO	4	F	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.057	19	C	6.908,13	575,68	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
3.16 3.17 3.18 3.19	JEFE DE GRUPO	4	F	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	924	18	L.D	5.375,79	447,98	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
3.20 A 3.39	OFICIAL MANTENIMIENTO Y M. AMBIENTE	20	F	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	808	18	C.G.	4.323,03	360,25	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
3.40 A 3.45	PEÓN DE MANTENIMIENTO	6	F	E	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	727	14	C.G.	4.523,91	376,99	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN
3.46 A 3.48	OFICIAL MANTENIMIENTO Y M. AMBIENTE	3	F	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.055	18	C.G.	7.168,80	597,40	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
3.49 A 3.53	PEÓN DE MANTENIMIENTO	5	F	E	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.028	14	C.G.	7.991,83	665,99	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN
3.54	OFICIAL MANTENIMIENTO Y M. AMBIENTE	1	F	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.055	18	C.G.	7.168,80	597,40	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
3.55 A 3.58	PEÓN DE MANTENIMIENTO	4	F	E	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	748	14	C.G.	4.765,87	397,16	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN
3.59	ENCARGADO/A LIMPIEZA	1	F	C1/C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	951	18	C	5.970,58	497,55	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO / GRADUADO EN E.S.O.
3.60 A 3.71	LIMPIADORES/AS	12	F	E	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	700	14	C.G.	4.212,84	351,07	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN
3.72 3.73	INSPECTORES DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES	2	F	A2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.164	24	C.G.	6.053,13	504,43	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO SUPERIOR

4. ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN.**4.1 SERVICIO DE INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL**

4.1.1	INTERVENTOR/A	1	F.	A1	H.C.N.	INTERVENCIÓN / TESORERÍA	2.377	30	C.H.N.	15.150,11	1.262,51	LICENCIATURA EN DERECHO O EN CIENCIAS ECONÓMICAS O EMPRESARIALES
4.1.2	JEFE DE SERVICIO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA	1	F	A1	A.G.	TÉCNICA	2.082	27	L.D.	13.935,21	1.161,27	LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS O EMPRESARIALES O EQUIVALENTE
4.1.3	ADMINISTRATIVO	1	F.	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
4.1.4	AUX. ADMINISTRATIVO	1	F	C2	A.G.	AUXILIAR	809	18	C.G.	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
4.1.5	ADMINISTRATIVO	1	F.	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO

4.2 SERVICIO DE TESORERÍA

4.2.1	TESORERO/A	1	F	A1	H.C.N.	INTERVENCIÓN / TESORERÍA	1.965	30	C.H.N.	10.403,33	866,94	LICENCIATURA EN DERECHO O EN CIENCIAS ECONÓMICAS O EMPRESARIALES
4.2.2	GESTIÓN SERVICIO TESORERÍA	1	F	A2/C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.620	22	C.G.	13.111,98	1.092,66	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O EQUIVALENTE

4.2.3	ADMINISTRATIVO	1	F.	C1	A.G	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO
4.2.4 Y 4.2.5	AUX. ADMINISTRATIVO	2	F	C2	A.G	AUXILIAR	809	18	C.G	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
4.2.6	ADMINISTRATIVO	1	F	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO

4.3 SERVICIO DE ECONOMÍA

4.3.1	JEFATURA DE SERVICIO DE ECONOMÍA Y RECAUDADOR MUNICIPAL	1	F	A1/A2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1287	24	C	9.274,34	772,86	LICENCIATURA / DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS O EMPRESARIALES
4.3.2	INSPECTOR/A FISCAL Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	1	F	A2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1041	24	C.G.	6.440,09	536,67	DIPLOMATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS O EMPRESARIALES
4.3.3 4.3.4	ADMINISTRATIVO	2	F.	C1	A.G	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO
4.3.5 A 4.3.9	AUX. ADMINISTRATIVO	5	F	C2	A.G	AUXILIAR	809	18	C.G	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
4.3.10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CAJA	1	F	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	899	18	C.G.	5.371,46	447,62	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
4.3.11	TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA	1	F	A2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.164	24	C.G.	6.053,13	504,43	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, INGENIERÍA O ARQUITECTURA TÉCNICA
4.3.12	TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN RECAUDATORIA	1	F	A2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.164	24	C.G.	6.053,13	504,43	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, INGENIERÍA O ARQUITECTURA TÉCNICA
4.3.13	TÉCNICO MEDIO DE LA OFICINA LIQUIDATORIA	1	F	A2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.164	24	C.G.	6.053,13	504,43	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, INGENIERÍA O ARQUITECTURA TÉCNICA

4.4 SERVICIO DE CONTRATACIÓN

4.4.1	JEFATURA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN	1	F.	A1/A2	A.G.	ADMINISTRATIVA	1.394	25	C	8.234,04	686,17	LICENCIATURA O DIPLOMATURA UNIVERSITARIA
4.4.2	JEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN	1	F.	A2/C1	A.G.	ADMINISTRATIVA	1.176	22	C	7.108,26	592,35	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O TITULO UNIVERSITARIO DE GRADO SUPERIOR / TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
4.4.3	ADMINISTRATIVO	1	F.	C1	A.G	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO
4.4.4	AUX. ADMINISTRATIVO	1	F	C2	A.G	AUXILIAR	809	18	C.G	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
4.4.5	TÉCNICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	1	F	A2	A.G.	SERVICIOS ESPECIALES	1.164	24	C.E.	6.053,13	504,43	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O ARQUITECTURA TÉCNICA

5. ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL.

5.1 SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

5.1.1	COORDINADOR/A DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL	1	F	A1/A2	A.G.	TÉCNICA	2082	26	L.D.	13.935,22	1.161,27	LICENCIATURA UNIVERSITARIA O TITULO UNIVERSITARIO DE GRADO SUPERIOR O DIPLOMATURA EN TRABAJO SOCIAL
5.1.2	JEFATURA DEL SERVICIO DEL CULTURA Y EDUCACIÓN	1	F	A2/C1	A.G.	TÉCNICA	1.429	24	L.D.	10.022,81	835,23	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O TITULO UNIVERSITARIO DE GRADO SUPERIOR / TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
5.1.3	JEFATURA DEL NEGOCIADO DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES	1	F	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.153	19	C	8.018,25	668,19	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO / GRADUADO EN E.S.O.
5.1.4	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	1	F	A2	A.E.	TÉCNICA	1009	24	C.E	6.071,29	505,94	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, INGENIERÍA TÉCNICA O ARQUITECTURA TÉCNICA
5.1.5	ADMINISTRATIVO	1	F.	C1/C2	A.G	ADMINISTRATIVA	970	20	C.G.	5.910,00	492,50	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO / GRADUADO EN E.S.O.
5.1.6 5.1.7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	F	C2	A.G	AUXILIAR	851	18	C.G	4.815,56	401,30	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
5.1.8	TÉCNICO/A DE MAQUINARIA ESCÉNICA	1	F	C1/C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	896	18	C.G.	5.333,98	444,50	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO / GRADUADO EN E.S.O.
5.1.9	TÉCNICO DE ILUMINACIÓN Y SONIDO	1	F	C1/C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	896	18	C.G.	5.333,98	444,50	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO / GRADUADO EN E.S.O.
5.1.10	SUBALTERNO TEATRO	1	F	E	A.G.	SUBALTERNA	784	14	C.G.	5.184,21	432,02	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN
5.1.11 5.1.12	SUBALTERNO	2	F	E	A.G.	SUBALTERNA	794	14	C.G.	5.299,42	441,62	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN

5.1.13 A 5.1.16	SUBALTERNO COLEGIOS	4	F	E	A.G.	SUBESCALA SUBALTERNA	740	14	C.G.	4.677,31	389,78	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN
5.1.17	DIRECTOR/A DE LA BIBLIOTECA	1	F	A2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.082	24	C.E.	6.912,28	576,02	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O EQUIVALENTE
5.1.18	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	F	C2	A.G.	AUXILIAR	851	18	C.G.	4.815,56	401,30	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
5.1.19	TÉCNICO DE GRADO MEDIO DE LA BIBLIOTECA	1	F	A2	A.E.	TÉCNICA	1.164	24	C.E.	6.053,13	504,43	DIPLOMATURA O LICENCIATURA UNIVERSITARIA EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN
5.1.20	ADMINISTRATIVO	1	F.	C1/C2	A.G.	ADMINISTRA TIVA	970	20	C.G.	5.910,00	492,50	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO / GRADUADO EN E.S.O.
5.2 SERVICIO DE DEPORTES												
5.2.1	JEFATURA DEL SERVICIO DE DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS	1	F	A1/A2	A.G.	TÉCNICA	1.429	24	L.D.	10.022,81	835,23	LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE O DIPLOMATURA EN MAGISTERIO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN FÍSICA
5.2.2	JEFATURA DEL NEGOCIADO DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES	1	F	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.153	18	C	8.018,25	668,19	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO / GRADUADO EN E.S.O.
5.2.4	ADMINISTRATIVO	1	F.	C1/C2	A.G.	ADMINISTRA TIVA	970	20	C.G.	5.910,00	492,50	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO / GRADUADO EN E.S.O.
5.2.5 5.2.6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	F	C2	A.G.	AUXILIAR	971	18	C.G.	6.198,02	516,50	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
5.2.7 5.2.8 5.2.9	AUXILIARES DEPORTIVOS Y DE CONTROL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	3	F	E	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	928	14	C.G.	7.310,16	609,18	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN
5.2.10 A 5.2.14	AUXILIARES DEPORTIVOS Y DE CONTROL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	5	F	E	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	904	14	C.G.	7.033,68	586,14	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN
5.2.15 A 5.2.18	LIMPIADORES INSTALACIONES DEPORTIVAS	4	F	E	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	743	14	C.G.	4.711,87	392,66	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN

5.3 SERVICIO DE JUVENTUD Y FIESTAS

5.3.1	COORDINADOR/A DEL SERVICIO DE JUVENTUD Y FIESTAS	1	F	C1/C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.153	19	C	8.018,25	668,19	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO / GRADUADO EN E.S.O.
5.3.2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	F	C2	A.G.	AUXILIAR	971	18	C.G.	6.198,02	516,50	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

5.4 SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES, MUJER Y MAYORES

5.4.1	JEFATURA DEL SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES, MUJER Y MAYORES	1	F A1 / A2		A.E.	TÉCNICA	1.429	24	L.D.	10.022,81	835,23	LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA, DERECHO O DIPLOMATURA EN TRABAJO SOCIAL.
5.4.2	ANIMADOR/A DE ACTIVIDADES PARA MAYORES	1	F	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	970	20	C.G.	5.910,00	492,50	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO
5.4.3 5.4.4 5.4.5	TRABAJADOR/A SOCIAL	3	F	A2	A.E.	TÉCNICA	1071	24	C.E.	6.784,61	565,38	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN TRABAJO SOCIAL
5.4.6	EDUCADOR/A	1	F	A2	A.E.	TÉCNICA	1009	24	C.E.	6.071,29	505,94	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN MAGISTERIO, TRABAJO SOCIAL, PSICOPEDAGOGÍA, EDUCACIÓN SOCIAL O EN PSICOLOGÍA
5.4.7	INFORMADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES, MUJER Y MAYORES	1	F	A2	A.E.	TÉCNICA	1009	24	C.E.	6.071,29	505,94	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN MAGISTERIO, TRABAJO SOCIAL O PSICOPEDAGOGÍA
5.4.8	PSICÓLOGO	1	F	A1	A.E.	TÉCNICA	1244	24	C.E.	6.948,24	579,02	LICENCIATURA UNIVERSITARIA EN PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL O PSICOPEDAGOGÍA
5.4.9	ASESORÍA JURÍDICA DE SERV. SOCIALES, MUJER Y MAYORES	1	F	A1	A.E.	TÉCNICA	1345	27	C.E.	5.449,18	454,10	LICENCIATURA EN DERECHO
5.4.10	ADMINISTRATIVO	1	F.	C1/C2	A.G.	ADMINISTRA TIVA	970	20	C.G.	5.910,00	492,50	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO / GRADUADO EN E.S.O.
5.4.11 5.4.12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	F	C2	A.G.	AUXILIAR	851	18	C.G.	4.815,56	401,30	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
5.4.13 A 5.4.16	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	4	F	E	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	804	14	C.G.	5.414,62	451,22	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN
5.4.17	COORDINADOR/A AYUDA A DOMICILIO	1	F	C2	A.G.	AUXILIAR		18		5.414,63	451,22	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

5.4.18	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	F	A2	A.E.	TÉCNICA	1.226	24	C.E.	6.784,61	565,38	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN TRABAJO SOCIAL
--------	---------------------	---	---	----	------	---------	-------	----	------	----------	--------	---

5.5 SERVICIO DE CONSUMO

5.5.1	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	1	F	A2	A.E.	TÉCNICA	1009	24	C.E	6.071,29	505,94	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O EQUIVALENTE
5.5.2	ADMINISTRATIVO	1	F	C1	A.G	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G	5.375,48	447,96	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO

6. ÁREA DE GOBERNACIÓN

6.1.1	JEFATURA DE POLICÍA LOCAL	1	F	A1/A2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	2.082	26	L.D.	13.935,21	1.161,27	LICENCIATURA UNIVERSITARIA O TITULO SUPERIOR / DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, INGENIERIA TÉCNICA O ARQUITECTURA TÉCNICA
6.1.2	SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL	1	F	A/2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.355	20	C.O. o C.M.	10.058,17	838,18	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA
6.1.3 6.1.4	OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	2	F	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.606	19	C.O. o C.M.	13.230,60	1.102,55	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO
6.1.5	OFICIAL DE POLICÍA LOCAL EN SEGUNDA ACTIVIDAD	1	F	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.397	19		10.822,92	901,91	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO
6.1.6 A 6.1.31	POLICÍA LOCAL	26	F	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.513	19	O.L.	12.159,24	1.013,27	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO
6.1.32 A 6.1.34	POLICÍA LOCAL EN SEGUNDA ACTIVIDAD	3	F	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	1.387	19		10.707,72	892,31	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO
6.1.35	ADMINISTRATIVO	1	F.	C1	A.G	ADMINISTRATIVA	924	20	C.G.	5.375,79	447,98	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO
6.1.36	AUX. ADMINISTRATIVO	1	F	C2	A.G	AUXILIAR	809	18	C.G	4.334,55	361,21	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

CLAVES:

- DOTACIÓN: NÚMERO DE PLAZAS POR PUESTO DE TRABAJO.
- ADSCRIPCIÓN:
 - F= FUNCIONARIO.
 - L= PERSONAL LABORAL.
 - E= PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA.
- ESCALA:
 - H.C.N.= HABILITADOS DE CARÁCTER NACIONAL.
 - A.G.= ADMINISTRACIÓN GENERAL.
 - A.E.= ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
- PROVISIÓN:
 - C.H.N.= CONCURSO DE HABILITADOS NACIONALES.
 - C.G.= CONCURSO GENERAL.
 - C.E.= CONCURSO ESPECIAL.
 - L.D.= LIBRE DESIGNACIÓN.
 - C.O. o C.M.= CONCURSO OPOSICIÓN O CONCURSO DE MÉRITOS.
 - O.L.= OPOSICIÓN LIBRE.
- OBSERVACIONES:
 - F.D.P.L.= FUNCIONARIO DESEMPEÑADO POR PERSONAL LABORAL.
 - P.N.C.= PUESTO DE NUEVA CREACIÓN.
 - P.C.S.D.= PUESTO CON CONTENIDO SUSTANCIAL DIFERENTE.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Armilla, 14 de abril de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 2.448

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (Granada)

Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de la sede electrónica

EDICTO

D^a Rosa Martínez Huertas, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Beas de Guadix (Granada),

HACE SABER: No habiéndose presentado reclamación alguna contra el expediente de aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la Administración

electrónica, aprobado por acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2016, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación se transcribe el texto íntegro del acuerdo:

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

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Beas de Guadix y, específicamente:

- a) Su sede electrónica.
- b) El registro electrónico incorporado en la misma.
- c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.
- d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Beas de Guadix (y en los siguientes organismos de él dependientes:).

Artículo 3. Protección de datos.

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

SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 4. Sede electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beas de Guadix

Corresponde al Ayuntamiento de Beas de Guadix la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web sedebeasguadix.dipgra.es

La sede electrónica del Ayuntamiento de Beas de Guadix utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

1. A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios:

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.
- d. Portal de transparencia
- e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judi-

cial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Web del Ayuntamiento. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

Artículo 7. Perfil del Contratante

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Artículo 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Beas de Guadix, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Beas de Guadix velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:

a. Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

b. Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma MOAD_H.

c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

5. En el Anexo II de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.

6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.

b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.

c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

Artículo 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser validamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Beas de Guadix, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento de Beas de Guadix designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quién delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

Artículo 14. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento y sello electrónico.

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 18 la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Beas de Guadix dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

Artículo 15. Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente Tipo_de_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados

por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

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

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Beas de Guadix.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

1. Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

Artículo 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá por la

fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico municipal con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

Artículo 20. Recibo acreditativo.

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

Artículo 21. Cómputo de plazos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se regirá a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el municipio de Beas de Guadix en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

Artículo 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

Artículo 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

2. Podrán también archivar en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Beas de Guadix dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

Artículo 25. Expediente electrónico.

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo I quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

2. El alcalde, o concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrativos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

Artículo 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Beas de Guadix, conforme al nivel de medios técnicos y materiales de que disponga en cada momento, progresivamente incorporados a tal fin, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la previsión y requisitos impuestos por la Sección 2ª del Capítulo III de la Ley 11/2007.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento que se hayan puesto en marcha los sistemas y correspondientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

ANEXO I

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

ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H

1. Identificación y autenticación electrónica

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNle, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2.- Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:

a) si el ciudadano dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

b) si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

3.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del

ciudadano y del Ayuntamiento de....., de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

Beas de Guadix, 13 de abril de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Rosa Martínez Huertas.

NÚMERO 2.437

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica

EDICTO

Por medio del presente, se informa que el Pleno del Ayuntamiento de La Calahorra, en sesión ordinaria celebrada el 8 de abril de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica en el Ayuntamiento de La Calahorra y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 b) 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 del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones u observaciones que estime oportunas.

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

La Calahorra, 14 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 2.132

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)*Adjudicación de contrato de mantenimiento de ascensores***EDICTO**

Por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 30 de marzo de 2016, se ha realizado la adjudicación definitiva del contrato de servicio de mantenimiento de ascensores del Ayuntamiento de Cullar Vega por procedimiento negociado sin publicidad, conforme a los siguientes datos

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cúllar Vega
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 981/2015
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:
<http://pdc.dipgra.es:8080/pdcGRA/Index.action?pk-Cegr=19&profileId=57&code=5>

2. Objeto del contrato

a) Descripción del objeto del contrato: prestación por una empresa cualificada de los servicios de revisión, mantenimiento e inspección periódica de los ascensores que el Excmo. Ayuntamiento de Cullar Vega tiene instalados en los diferentes edificios municipales, en los términos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Plazo de ejecución: 24 meses (prorrogable por otros 24 meses).

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. Ordinaria
 - b) Procedimiento. Negociado sin publicidad
4. Valor estimado del contrato: 22.800 euros

5. Precio del contrato: 11.400 euros

6. Adjudicación:

Precio total: 7.7734,70 euros

Importe sin IVA: 6.394,80

IVA: 1.342,90

Cúllar Vega, 5 de abril de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 2.441

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)*Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H)***EDICTO**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 7 de abril de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H) del Ayuntamiento de Fonelas.

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/85 reguladora de las Bases de Régimen Local se abre un plazo de exposición al público por término de 30 días desde la publicación del presente anuncio en el B.O.P., para alega-

ciones y sugerencias estando el expediente puesto de manifiesto en Secretaría para su examen.

De no producirse reclamaciones en el citado plazo se entenderá elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fonelas, 12 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 2.505

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**ÁREA DE CONTRATACIÓN***Contrato suministro de un sistema de protección antivirus***EDICTO**

Expediente número 20/2016. Procedimiento abierto para adjudicar el contrato de suministro de un sistema de protección antivirus.

1. Entidad adjudicadora

- a) Ayuntamiento de Granada.
- b) Servicio de Contratación.
- c) Expediente número: 20/2016

2. Objeto del contrato:

a) La adquisición, instalación, configuración, soporte y mantenimiento de un sistema antivirus, antispyware, antispam para puestos de trabajo, servidores (físicos y virtuales), servidores de correo IBM Lotus Domino y Exchange, nodos de virtualización VMWARE, así como de dispositivos móviles, con gestión centralizada y administración remota.

b) División por lotes y número:

No Hay

c) Lugar de ejecución: Granada.

d) Duración del contrato: cuatro años incluidas las prorrogas

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación:

19.500 euros

5. Garantías:

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

6. Obtención de documentación e información:

a) Página web:

www.granada.org/contrata.nsf.

b) Teléfono: 958248107.

c) Telefax: 958248256

d) Correo electrónico: contratacion@granada.org

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

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

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

8. Presentación de las ofertas:

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

b) Documentación que integrará las ofertas:

Sobre 1: Documentación administrativa.

Sobre 2: Criterios evaluables de forma automática.

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

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

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.

b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.

c) Localidad: Granada, 18071.

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

10. Otras informaciones: Criterios de adjudicación:

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

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

11. Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

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

www.granada.org/contrata.nsf

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 15 de abril de 2016.- La Jefa de Servicio de Contratación, fdo.: Ramona Salmerón Robles.

NÚMERO 2.506

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CONTRATACIÓN

Contrato servicios denominado "Prevención y sensibilización en materia de absentismo escolar"

EDICTO

Expediente número 229/2015. Procedimiento abierto para adjudicar el contrato de servicios denominado "Prevención y sensibilización en materia de absentismo escolar"

1. Entidad adjudicadora

a) Ayuntamiento de Granada.

b) Servicio de Contratación.

c) Expediente número: 229/2015

2. Objeto del contrato:

a) Ejecución de actuaciones de prevención y sensibilización en materia de absentismo escolar, destinados a

menores con edad comprendida entre los 6 y los 16 años, ambos inclusive, en el ámbito de los Servicios Sociales de Granada.

b) División por lotes y número:

No Hay

c) Lugar de ejecución: Granada.

d) Duración del contrato: Cuatro años incluidas las prórrogas.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto base de licitación:

9.177,00 euros

5. Garantías:

Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación, en este caso 458,85 euros.

6. Obtención de documentación e información:

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

b) Teléfono: 958248107.

c) Telefax: 958248256.

d) Correo electrónico: contratacion@granada.org

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

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

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

8. Presentación de las ofertas:

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

b) Documentación que integrará las ofertas:

Sobre 1: Documentación administrativa.

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

Sobre 3: Criterios evaluables de forma automática.

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

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

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.

b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.

c) Localidad: Granada, 18071.

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

10. Otras informaciones: Criterios de adjudicación:

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

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

11. Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

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

www.granada.org/contrata.nsf

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 15 de abril de 2016.-La Jefa de Servicio de Contratación, fdo.: Ramona Salmerón Robles.

NÚMERO 2.507

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CONTRATACIÓN

Contrato administrativo especial denominado "Servicio de Audioguías"

EDICTO

Expediente número 2/2016.- Procedimiento abierto para adjudicar el contrato administrativo especial denominado "Servicio de Audioguías".

1. Entidad adjudicadora
 - a) Ayuntamiento de Granada.
 - b) Servicio de Contratación.
 - c) Expediente número: 2/2016
2. Objeto del contrato:
 - a) La prestación del servicio, en régimen de alquiler, a los visitantes de la ciudad, de audioguías, signoguías y/o dispositivos físicos similares y, en régimen de venta, a través de la aplicación móvil de apoyo al recorrido de las rutas turísticas oficiales de la ciudad de Granada.
 - b) División por lotes y número: No hay.
 - c) Lugar de ejecución: Granada.
 - d) Duración del contrato: Cuatro años incluidas las prórrogas.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: Ver apartado nº 3 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.
5. Garantías: Definitiva: 5.500 euros (canon mínimo correspondiente a un año).
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Página web: www.granada.org/contrata.nsf.
 - b) Teléfono: 958248107.
 - c) Telefax: 958248256
 - d) Correo electrónico: contratacion@granada.org
 - e) Fecha límite de obtención de documentos e información: desde las 9,00 horas a las 14,00 horas en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
7. Requisitos específicos del contratista: Clasificación de la empresa: Ver apartado nº 12 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.
8. Presentación de las ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: hasta las 12,00 del día siguiente hábil a aquél en que finaliza el plazo de examen del expediente.

- b) Documentación que integrará las ofertas:
 - Sobre 1: Documentación administrativa.
 - Sobre 2: Criterios ponderables en función de un juicio de valor.
 - Sobre 3: Criterios evaluables de forma automática.
 - c) Lugar de presentación: Servicio de Contratación, Granada, Avda. Fuerzas Armadas, "Complejo Administrativo Los Mondragones", Edificio C derecha, 1ª planta.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (procedimiento abierto): Dos meses.
 9. Apertura de ofertas:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.
 - b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.
 - c) Localidad: Granada, 18071.
 - d) Fecha y hora: Según se determine por la Mesa de Contratación.
 10. Otras informaciones: Criterios de adjudicación: Ver apartado nº 20 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

La valoración de las proposiciones se realizará de conformidad con lo indicado en el apartado nº 20 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.
 11. Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.
 12. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: www.granada.org/contrata.nsf
- Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de abril de 2016.- La Jefa de Servicio de Contratación, fdo.: Ramona Salmerón Robles.

NUMERO 2.610

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA)

Licitación de contrato de suministro de productos químicos

EDICTO

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Empresa: Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, S.A. (EMASAGRA)
 - b) Dirección: Granada, calle Molinos, núms. 58-60
 - c) Número de expediente: Suministros L-2/2016
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Suministro de productos químicos, tanto para los tratamientos de aguas potables como de residuales.
 - b) Lotes: Sí
 - c) Plazo de ejecución: Dos años.
 - d) Admisión de prórrogas: Una prórroga de un año
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Procedimiento: Abierto.
 - b) Tramitación Ordinaria.
 - c) Criterios de Adjudicación: Según PCAP

4. Valor estimado del contrato: 1.157.324,40 euros
 LOTE 1: 130.160,00 euros (anuales)
 LOTE 2: 196.038,15 euros (anuales)
 LOTE 3: 59.576,65 euros (anuales)
 5. Garantías: Según PCAP
 6. Requisitos del Contratista: Ver Pliegos
 7. Plazo de presentación de documentación y ofertas
 a) Lugar de presentación: Registro General Emasagra, calle Molinos, núms. 58-60-Granada (o en las formas admitidas según PCAP)
 b) Fecha límite de presentación: A las 14 horas del 23 de mayo de 2015
 c) Modelos y documentación: consultar PCAP y PPT
 d) Admisión de variantes: No
 8. Criterios de valoración: Según PCAP
 9. Apertura de ofertas económicas:
 Fecha: Se comunicará por email a las empresas admitidas y/o a través del perfil del contratante de EMASAGRA.
 10. Obtención de documentación e información
 - PCAP y PPT: en el portal www.emasagra.es, dentro del Perfil del Contratante, licitaciones de suministros 2016.
 - Contacto para consultas: gaa.licitaciones@emasagra.net
 - Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el 19 de abril de 2016.
 11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 13 de abril 2016

Granada, 18 de marzo de 2015.

4. Valor estimado del contrato: 405.090 euros.
 - Presupuesto base de licitación: 270.060 euros, más IVA
 5. Garantías: Definitiva (según PCAP)
 6. Requisitos del Contratista: Ver Pliegos
 7. Plazo de presentación de documentación y ofertas
 a) Lugar de presentación: Registro General Emasagra, calle Molinos, núms. 58-60-Granada (o en las formas admitidas según PCAP)
 b) Fecha límite de presentación: A las 14 horas del 23 de mayo de 2016
 c) Modelos y documentación: consultar PCAP y PPT
 d) Admisión de variantes: No
 8. Criterios de valoración: Según PCAP
 9. Apertura de ofertas económicas:
 Fecha: Se comunicará por email a las empresas admitidas y/o a través del perfil del contratante de EMASAGRA.
 10. Obtención de documentación e información
 - PCAP y PPT: en el portal www.emasagra.es, dentro del Perfil del Contratante, licitaciones de servicios 2016.
 - Contacto para consultas: gaa.licitaciones@emasagra.net
 - Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el día 22 de mayo de 2016.
 11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 13 de abril 2016

Granada, 19 de abril de 2016.-El Director Gerente de Emasagra, fdo.: Federico Sánchez Aguilera.

NÚMERO 2.515

NÚMERO 2.611

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA)

Licitación de contrato de servicio de toma de muestras y análisis

EDICTO

1. Entidad adjudicadora.
 a) Empresa: Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, S.A. (EMASAGRA)
 b) Dirección: Granada, calle Molinos, núms. 58-60
 c) Número de expediente: Servicios L-3/2016
 2. Objeto del contrato.
 a) Descripción del objeto: Servicio de toma de muestras y análisis en la red y explotaciones de abastecimiento y saneamiento controladas por el laboratorio de EMASAGRA.
 b) Lotes: NO
 c) Plazo de ejecución: Dos años.
 d) Admisión de prórrogas: Una prórroga
 3. Tramitación y procedimiento:
 a) Tramitación: Ordinaria
 b) Procedimiento: Abierto.
 c) Criterios de Adjudicación: Según PCAP

AYUNTAMIENTO DE EL PADUL (Granada)

Padrón de agua y basura, 1º trimestre de 2016

EDICTO

De conformidad con el artículo 68 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio), se hace saber a todos los contribuyentes que se encuentran al cobro los siguientes tributos:

- Impuesto de suministro de agua potable y la tasa de basura, perteneciente al 1 trim. del 2016, con periodo de cobro en voluntaria desde el 3 de mayo del 2016 hasta el 30 de junio de 2016.

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avd. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el Termino Municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficinas de Recaudación).

El fichero de recibos domiciliados será enviado al Banco en fecha 27 de junio de 2016.

Advertencia: Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art. 28 la Ley

General Tributaria Ley 58/2003 de 17 de diciembre. Se satisfará el recargo de apremio del 5%, el 10%, o el 20% según proceda, cuando no se realice el ingreso el periodo voluntario.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Padul, 13 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez.

NÚMERO 2.416

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Padrón de basura, primer bimestre de 2016

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas,

HACE SABER: Aprobado por resolución de su Sría. el Alcalde, de fecha 5/04/2016, el padrón de basura correspondiente al primer bimestre de 2016, se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Pulianas, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex art. 14.2 del TRLRHL (R DLeg 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición.

Se abre un plazo para su cobro en período voluntario, de dos meses, de conformidad con lo dispuesto al efecto en los propios recibos, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., ex artículos 11 y 68 del Rgto. Gral. de Recaudación (RD 939/2005, de 29 de julio), y 62.3 y 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (ex art. 24 RGR).

Pulianas, 13 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 2.348

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Aprobación cuenta general, presupuesto 2015

EDICTO

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2015, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe 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 sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterla al pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.2 y 3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El Valle, 12 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 2.349

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión Ordinaria, con fecha 31.03.2016 ha acordado aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la Administración electrónica (Plataforma MOAD_H) del Ayuntamiento de El Valle.

El expediente permanecerá expuesto al público durante treinta días hábiles, a contar desde su publicación en el BOP Granada, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de que no se presenten reclamaciones, el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado; de conformidad con lo previsto por el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Valle, 8 de abril de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 2.534

CONSORCIO "PARQUE DE LAS CIENCIAS"*Selección Técnica/o Laboratorio de Colecciones Biológicas*

ANUNCIO del Consorcio "Parque de las Ciencias" de 19 de abril de 2016, sobre selección de Técnica/o del Laboratorio de Colecciones.

Mediante resolución de la Presidencia de la entidad de 14 de abril de 2016 se han aprobado las bases y la convocatoria del procedimiento de selección para el personal del Consorcio que se indica.

En consecuencia se hace pública esta convocatoria así como las bases por las que se regirá el procedimiento de selección:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DEL CONSORCIO "PARQUE DE LAS CIENCIAS".

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de las presentes Bases establecer las normas generales para la contratación en régimen laboral de personal para el Consorcio "Parque de las Ciencias" al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral de aplicación.

1.2. Para cada convocatoria en particular, las características del puesto de trabajo a cubrir y los criterios de valoración de méritos de los aspirantes se describirán en los correspondientes anexos a estas Bases.

1.3. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubiesen superado, hasta como mínimo el número de puestos convocados, serán contratados con el carácter que se indica.

2. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo de que se trate, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo podrán participar quienes no estando incluidos en el supuesto anterior se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

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

c) Tener cumplidos dieciocho (18) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posición de la titulación y/o acreditar los estudios exigidos para el puesto objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el anexo correspondiente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de otras entidades vinculadas o dependientes de tales Administraciones, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Los aspirantes cuyas nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

3.1. Quienes deseen participar en el proceso de selección de que se trate deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión que figure en el correspondiente anexo de la respectiva convocatoria, que se podrá obtener en la página web de la Entidad:

www.parqueciencias.com.

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio "Parque de las Ciencias", con domicilio en Avenida del Mediterráneo s/n, en horario de oficina, o bien a través de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil, y se dirigirán al Director del Consorcio "Parque de las Ciencias". La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

En el supuesto de presentación de documentación en una Administración o Entidad distinta a la convocante, esta circunstancia deberá comunicarse al Consorcio a través de un medio que acredite la fehaciencia del envío en el plazo de 10 días naturales a contar desde aquel en que terminó el de presentación de instancias.

3.3. A la solicitud se acompañará necesariamente aquella documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos que definen el perfil del puesto y demás circunstancias a valorar y además:

a) Un historial académico especificando títulos, estudios, aptitudes, conocimientos y calificaciones; y un historial profesional especificando los contratos de los que se derive la experiencia profesional, así como cualquier otro que se estime oportuno.

b) Fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y fotocopia de la tarjeta de residente comunitario o de trabajador comunitario en vigor para los nacionales de estados miembros de la Unión Europea.

c) Fotocopia del pasaporte en vigor y del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y residencia para los nacionales de estados no miembros de la Unión Europea.

3.4. Para el caso de que concurren aspirantes con alguna discapacidad física, deberán indicarlo en la correspondiente solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas oportunas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

3.5. Únicamente se valorarán los méritos y servicios que se justifiquen documentalmente referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.6. Será causa de exclusión la no presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, con excepción de la correspondiente al idioma exigido, que podrá ser objeto de una prueba específica.

No obstante, los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Consorcio "Parque de las Ciencias" dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos, en su caso.

4.2. En esta resolución, que se hará pública a través de la página web de la Entidad, se indicarán las causas de exclusión. La fecha de exposición de la citada resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos que sobre la misma puedan interponerse.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

5.1. La Comisión de Selección para cada una de las plazas ofertadas tendrá la composición que en cada caso determine la Presidencia del Consorcio. Una vez constituida, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá contar con el asesoramiento de especialistas y profesionales de prestigio.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en el propio Parque de las Ciencias.

5.2. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros y de quien desempeñe las funciones de Secretario.

5.3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte en la misma cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

6.1. Tras la preselección previa, el procedimiento de selección constará de tres fases: una de concurso, otra consistente en la realización de una prueba teórico-práctica relacionada con el puesto de que se trate, y una entrevista personal que se desarrollará ante la respectiva Comisión de Selección, la cual versará sobre la experiencia profesional del aspirante y los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo al que se opte. En su caso, podrá exigirse la realización de una prueba de idiomas. A cada prueba se otorgará un máximo de 10 puntos.

Fase de concurso. La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base Tercera, se ajustarán a los criterios establecidos para cada puesto en el Anexo de la convocatoria.

Pruebas teórico-prácticas. Versarán sobre los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo y serán preparadas inmediatamente antes de su comienzo por la Comisión de Selección.

Entrevista personal. Consistirá en la realización de una entrevista personal a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de concurso, que será realizada por la correspondiente Comisión de Selección, la cual versará so-

bre la experiencia profesional del aspirante y los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto de trabajo al que se opte, pudiendo exigirse demostración práctica de los mismos. Durante el desarrollo de las entrevistas la Comisión podrá requerir al aspirante, cuando las características del puesto así lo exijan, para que acredite los conocimientos sobre idiomas alegados.

Para superar cada una de las fases de que consta el proceso, incluida en su caso la prueba de idiomas, los aspirantes habrán de obtener un mínimo de 5 puntos.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1. Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección procederá al examen de la documentación presentada por los diversos candidatos al objeto de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso, quedando automáticamente excluidos quienes no reúnan tales circunstancias. Igualmente se procederá a la valoración de los méritos alegados por cada aspirante.

En cualquier momento del proceso la Comisión podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.2. Tras esta fase, y en el plazo máximo de 15 días naturales se contactará con los preseleccionados para el desarrollo de las pruebas teórico-prácticas y la entrevista personal en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan. A estos efectos, todos los llamamientos y convocatorias de aspirantes tendrán carácter único.

8. RELACIÓN DE SELECCIONADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

8.1. La relación de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso de selección se publicará en la página web del Consorcio "Parque de las Ciencias".

8.2. Concluido el proceso de selección, la Comisión de Selección correspondiente elevará la oportuna propuesta a la Presidencia del Consorcio "Parque de las Ciencias" para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos, como personal laboral y con el carácter que se especifique en cada convocatoria, en los que se establecerá el correspondiente período de prueba de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en la materia.

En ningún caso la Comisión podrá proponer la contratación de mayor número de aspirantes que el de puestos convocados.

8.3. Los seleccionados presentarán en los Servicios Administrativos del Consorcio "Parque de las Ciencias", en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás exigidos en la convocatoria. Si dentro de este plazo, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación correspondiente, no podrán ser contratados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Una vez transcurrido dicho plazo, el Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Hasta la formalización de los mismos y la incorporación a los pue-

tos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

8.4. Con carácter previo a la formalización de los contratos, los aspirantes seleccionados deberán someterse a un reconocimiento médico por los servicios que se designen por el Consorcio a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones propias del puesto para el que han sido propuestos.

8.5. En atención a los perfiles de las personas aspirantes que habiendo superado el proceso de selección no hayan podido ser contratadas, se constituirá una lista de aspirantes para la cobertura de puestos de trabajo de carácter temporal de iguales o similares características a los convocados.

9. NORMA FINAL. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

9.1. La Comisión de Selección estará facultada para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos de la Entidad y para cuanto no esté previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación.

9.2. Las presentes bases, las convocatorias que se lleguen a producir en aplicación de las mismas y cuantos actos administrativos deriven de ellas agotarán la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer bien recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Entidad de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, bien recurso contencioso administrativo en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde la publicación y/o notificación del correspondiente anuncio o resolución de que se trate.

Se significa que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación.

Contra los acuerdos y actos de la Comisión de Selección podrá interponerse recurso Reposición ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, conforme a lo dispuesto en la ya citada Ley 30/1992.

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

Denominación: Técnico/a del Laboratorio de Colecciones Biológicas.

Dependencia: Área de Ciencias y Educación.

Funciones principales: Coordinación, gestión y supervisión general del funcionamiento de los laboratorios del Parque de las Ciencias vinculados con el manejo y la conservación del material biológico y patrimonial, especialmente el de plastinación y conservación de muestras biológicas, órganos y tejidos. Gestión de las bases de datos relacionadas con el inventario, registro y

documentación, gestión de suministros de material para laboratorios y supervisión de módulos expositivos de biología, así como desarrollo de actividades educativas en este ámbito. Así como el resto de funciones encomendadas en virtud de lo establecido en el catálogo de puestos de trabajo de la entidad.

Requisitos:

- Titulación: Grado-Master / Licenciatura en Ciencias Biológicas.

- Experiencia profesional: 2 años en los ámbitos funcionales descritos, laboratorio de conservación del material biológico y plastinación.

- Idiomas: Nivel medio de inglés.

Se valorará:

- Conocimientos relacionados con el ámbito de actividad propio de museos científicos.

- Formación complementaria: estudios, cursos, etc. directamente relacionados con los ámbitos profesionales descritos, especialmente la conservación de material biológico mediante las técnicas de liofilización, plastinación y otras.

- Informática a nivel de usuario, valorándose los conocimientos avanzados de herramientas para la explotación de bases de datos.

- Competencias: Capacidad de relación, organización y trabajo en equipo; alta capacidad de comunicación oral y escrita.

Condiciones laborales:

- Contrato temporal por obra o servicio.

- Salario: 27.525,76 euros brutos anuales.

ANEXO II

BAREMO DE PUNTUACIÓN DE MÉRITOS

En esta fase se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

a) Experiencia profesional en puesto de trabajo de iguales características: 0,30 puntos por mes.

b) Experiencia profesional en puesto de trabajo de similares características: 0,15 puntos por mes.

No se tendrán en cuenta fracciones de tiempo inferiores a tres meses y la puntuación se computará para los periodos de tiempo superiores a la experiencia mínima exigida.

2. Méritos formativos, hasta un máximo de 3 puntos.

a) Por cada titulación que, a juicio de la Comisión de Selección, esté relacionada con el puesto de trabajo: 0,30 puntos.

b) Por tener otros conocimientos de idiomas distintos al exigido: 0,10 puntos por certificado.

c) Por cada titulación no específica: 0,05 puntos.

d) Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que, a juicio de la Comisión de Selección, estén relacionados con el puesto:

- De 10 a 40 horas de duración: 0,01 puntos.

- De 41 a 100 horas de duración: 0,05 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 201 horas en adelante: 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos, seminarios, etc. cuya duración sea inferior a 10 horas o aquellos cuya duración no se justifique.

3. Otros méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, se relacionen con el puesto, hasta un máximo de 1 punto.

4. En caso de empate entre candidatos, el orden de preferencia se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Puntuación obtenida en la prueba teórico-práctica.
- b) Puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) Puntuación obtenida en cada uno de los méritos atendiendo al orden en que aparecen en el baremo."

El modelo de solicitud podrá obtenerse en la página web oficial del Consorcio: www.parqueciencias.com.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 19 de abril de 2016.-El Director, fdo.: Ernesto Páramo Sureda.

NÚMERO 2.535

CONSORCIO "PARQUE DE LAS CIENCIAS"

Selección de personal directivo

ANUNCIO del Consorcio "Parque de las Ciencias" de 15 de abril de 2016, sobre selección de personal directivo.

Mediante resolución de la Presidencia de la entidad del 14 de abril de 2016 se han aprobado las bases y la convocatoria del procedimiento de selección para personal directivo del Consorcio que se indica en las mismas.

En consecuencia se hace pública esta convocatoria así como las bases por las que se regirá el procedimiento de selección:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO DEL CONSORCIO "PARQUE DE LAS CIENCIAS".

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de las presentes Bases establecer las normas para la selección de personal directivo para el Consorcio "Parque de las Ciencias" al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral de aplicación.

1.2. Las características del puesto de trabajo a cubrir se describen en el correspondiente Anexo de estas bases.

2. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo de que se trate, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de otras entidades vinculadas o dependientes de tales Administraciones, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sen-

tencia judicial firme. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Tener la condición de funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o ser un profesional del sector privado, titulados superiores y con la experiencia exigida en ambos casos.

3. PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN.

3.1. La selección del/a candidato/a se realizará a través del procedimiento de libre designación.

3.2. Realizado el estudio y valoración del currículum vitae y los méritos acreditados por las personas aspirantes, atendiendo a los criterios de mérito, capacidad e idoneidad, se realizará informe motivado a favor de la persona aspirante candidata de entre las presentadas, elevando propuesta a la Presidencia de la entidad para proceder a su designación.

3.3. A la vista del desarrollo del proceso, de las solicitudes presentadas, y atendiendo a los criterios de designación, se realizará una entrevista con las personas aspirantes hasta un máximo de cinco.

4. REQUISITOS A VALORAR.

Para la selección de la persona aspirante se tendrán en cuenta los méritos y la formación en relación con las funciones a desempeñar, así como las aptitudes e idoneidad de los/as aspirantes al puesto, conocimiento sobre la administración pública institucional, formación y titulación universitaria.

5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

5.1. Quienes deseen participar en el proceso de selección de que se trate deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión que figure en el correspondiente anexo de la convocatoria, que se podrá obtener en la página web de la Entidad: www.parqueciencias.com.

5.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio "Parque de las Ciencias", con domicilio en Avenida del Mediterráneo s/n, en horario de oficina, o bien a través de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil, y se dirigirán al Director del Consorcio "Parque de las Ciencias". La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

En el supuesto de presentación de documentación en una Administración o Entidad distinta a la convocante, esta circunstancia deberá comunicarse al Consorcio a través de un medio que acredite la fehaciencia del envío en el plazo de 10 días naturales a contar desde aquel en que terminó el de presentación de instancias.

5.3. A la solicitud se acompañará necesariamente fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad, de los títulos académicos y currículum vitae en el que consten los conocimientos específicos, experiencia profesional y méritos.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración pública podrá aportarse certificación expedida por el organismo correspondiente o copia compulsada del contrato celebrado. A efectos de acreditar los servicios prestados en la empresa privada podrá presentarse certificado oficial de la vida laboral. Si se tratara de servicios prestados por cuenta propia, podrá aportarse documentación acreditativa del alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutuality correspondiente. Asimismo, para justificar los méritos y capacidad de las personas aspirantes se admitirá cualquier medio válido en derecho.

5.4. La justificación documental aportada se realizará mediante fotocopias con el texto "es copia del original" suscrito por la persona solicitante, que se responsabilizará de su veracidad, sin perjuicio de que el seleccionado deba presentar los originales para su cotejo antes de su nombramiento o contratación.

Únicamente se valorarán los méritos y servicios que se justifiquen documentalmente referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

5.5. Será causa de exclusión la no presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, con excepción de la correspondiente al idioma exigido, que podrá ser objeto de una prueba específica.

No obstante, los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1. La Comisión de Selección para cada una de las plazas ofertadas tendrá la composición que en cada caso determine la Presidencia del Consorcio. Una vez constituida, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá contar con el asesoramiento de especialistas y profesionales de prestigio.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en el propio Parque de las Ciencias.

6.2. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros y de quien desempeñe las funciones de Secretario.

6.3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte en la misma cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre.

7. NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN DE LA PERSONA SELECCIONADA.

7.1. Por la Presidencia del Consorcio se dictará resolución de nombramiento o de aprobación de contratación de la persona designada en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización del plazo de solicitudes. Esta resolución será objeto de publicación oficial y en la página web de la entidad.

7.2. La persona designada dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la resolución de nombramiento o aprobación de la contratación, para presentar la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o formalizar el contrato laboral, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del DNI acompañada del original para su cotejo.

b) Fotocopia del título académico exigido o fotocopia de solicitud del mismo y abono de los derechos de expedición, acompañadas del original para su cotejo.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a las normas legales de aplicación, y de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

e) Acreditación de la condición de funcionario o personal laboral de las Administraciones públicas, o de ser un profesional del sector privado con la experiencia exigida.

8. NORMA FINAL. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

8.1. La Comisión de Selección estará facultada para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos de la Entidad y para cuanto no esté previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación.

8.2. Las presentes bases, las convocatorias que se lleguen a producir en aplicación de las mismas y cuantos actos administrativos deriven de ellas agotarán la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer bien recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la entidad de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, bien recurso Contencioso Administrativo en los términos previstos en la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde la publicación y/o notificación del correspondiente anuncio o resolución de que se trate.

Se significa que en caso de interponer recurso de Reposición no se podrá interponer recurso Contencioso Administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación.

Contra los acuerdos y actos de la Comisión de Selección podrá interponerse recurso Reposición ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, conforme a lo dispuesto en la ya citada Ley 30/1992.

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

Denominación: Dirección de Área de Economía, Administración y RRHH.

Dependencia: Dirección.

Funciones principales: Competencias en materia gerencial que, en su caso, se determinen, dirección de la ac-

tividad administrativa, presupuestaria, financiera y económica y gestión de los recursos humanos de la entidad, sin perjuicio del resto de funciones establecidas en el catálogo de puestos de trabajo del Consorcio.

Requisitos:

- Titulación: Grado - Master, Licenciatura o Ingeniería Superior.

- Experiencia profesional: Cuatro (4) años en los ámbitos funcionales descritos.

- Idiomas: Nivel medio/alto de inglés.

- Informática a nivel de usuario, valorándose los conocimientos avanzados de herramientas para la explotación de bases de datos.

Se valorará:

- Experiencia en la captación/gestión de fondos tanto públicos como privados.

Experiencia en el ámbito de la gestión de entes del sector público.

- Conocimientos sobre el ámbito de actividad propio de los museos científicos y/o similares.

- Formación complementaria: estudios, master, cursos, etc. directamente relacionados con los ámbitos profesionales descritos.

- Competencias: Capacidad de relación, organización y trabajo en equipo; alta capacidad de comunicación oral y escrita.

Condiciones laborales:

- Régimen laboral.

- Salario: 55.251,24 euros brutos anuales.

ANEXO II

BAREMO DE PUNTUACIÓN DE MÉRITOS

Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

a) Experiencia profesional en puesto de trabajo de igual categoría: 0,40 puntos por mes.

b) Experiencia profesional en puesto de trabajo de similar categoría: 0,20 puntos por mes.

A estos efectos, la puntuación indicada se computará para los periodos de tiempo superiores a la experiencia mínima exigida.

2. Méritos formativos, hasta un máximo de 3 puntos.

a) Estar en posesión de Mba de duración igual o superior a un (1) año: 1,5 puntos.

b) Por cada titulación que, a juicio de la Comisión de Selección, esté relacionada con el puesto de trabajo: 0,30 puntos.

c) Por tener otros conocimientos de idiomas distintos al exigido: 0,20 puntos por certificado.

d) Por cada titulación no específica: 0,05 puntos.

e) Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que, a juicio de la Comisión de Selección, estén relacionados con el puesto:

- De 10 a 40 horas de duración: 0,01 puntos.

- De 41 a 100 horas de duración: 0,05 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 201 horas en adelante: 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos, seminarios, etc. cuya duración sea inferior a 10 horas o aquellos cuya duración no se justifique.

3. Otros méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, se relacionen con el puesto, hasta un máximo de 1 punto.

4. En caso de empate entre candidatos, el orden de preferencia se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

a) Puntuación obtenida en la fase de concurso.

b) Puntuación obtenida en la fase de entrevista.

El modelo de solicitud podrá obtenerse en la página web oficial del Consorcio: www.parqueciencias.com.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 15 de abril de 2016.-El Director, fdo.: Ernesto Páramo Sureda.

NÚMERO 2.583

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE GÓJAR

Convocatoria a junta general extraordinaria

EDICTO

Términos de Gójar, Dílar y Ogijares

CONVOCATORIA

D. Juan Molina Rodríguez, como Presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Gójar, y cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Aguas y las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca por la presente a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la junta general extraordinaria que se celebrará en el Edificio de Usos Múltiples de Gójar, el día 22 de mayo de 2016, a las 11:00 horas en primera convocatoria, y a las 11:30 del mismo día en segunda, para tratar de lo siguiente:

Primero: Propuesta de modificación provisional transitoria por condiciones extraordinarias del sistema de regadío.

Segundo: Unificación de criterio sobre las altas y bajas del derecho de agua en las fincas de esta Comunidad.

Tercero: Ruegos y preguntas.

Por la importancia de los asuntos a tratar, se ruega la asistencia del mayor número de partícipes de la Comunidad, por sí o debidamente representados.

Gójar, 29 de abril de 2016.-El Presidente.

NÚMERO 2.536

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE SAN PATRICIO DE ALBUÑOL

Exposición pública de padrones cobratorios

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2016, de la Comunidad de Regantes de San Patricio de

Albuñol; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de las Comunidades y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único, y comprenderá desde el día 9/05/2016 al 8/07/2016 ambos inclusive, o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

LA CAIXA C/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976

BMN C/c nº ES09-0487-3054-1120-0000-6866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria de 12 de marzo de 2016 con un reparto de: 21,00 euros/celemín con derecho a riego y 10,50 euros/celemín sin derecho a riego.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de abril de 2016.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NUMERO 2.576

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

Notificación a Robert Mark Eyre

EDICTO

D. Abelardo Vico Ruiz, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Freila (Granada),

HACE SABER: No siendo posible la notificación personal por desconocer el domicilio de los titulares registrales del inmueble sito en calle Gabriel Cano García, núm. 41, de conformidad con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley

30/92, de 26 de noviembre, de RJAPAC, modificada por la Ley 4/1999, se procede a notificar el siguiente acuerdo adoptado mediante sesión extraordinaria de pleno de este Ayuntamiento celebrada el día 8 de abril de 2016.

"PUNTO 5º.- VENTA FORZOSA DE SOLAR SITO EN CALLE GABRIEL CANO GARCÍA

Por parte de la Presidencia se pone en conocimiento del Pleno la propuesta de incoar expediente de venta forzosa del inmueble (vivienda-cueva) sito en calle Gabriel Cano García, dado el incumplimiento injustificado por parte del propietario del inmueble, de no llevar a cabo la adopción de las medidas señaladas en el Decreto de Alcaldía número 262-2011 en base al informe del técnico municipal de fecha 30 de noviembre de 2011, informando igualmente que el propietario es según datos del Registro de la Propiedad de Baza es D. Eyre Mark Robert y Dª Sarah Jane Eyne, correspondiente a la finca registral núm. 826 del t.m. de Freila.

Por la Secretaria de la Corporación se pone en conocimiento del Pleno de que por parte del propietario no se ha hecho frente al coste derivado de la ejecución subsidiaria de las obras de demolición y muro de contención del referido inmueble, efectuadas en virtud de declaración de ruina, procediendo a declarar el incumplimiento de los deberes urbanísticos, de conformidad con lo establecido en el art. 157.5 de la Ley 7/32002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, que conlleva la venta forzosa del inmueble mediante la convocatoria del correspondiente concurso, siendo el último trámite realizado la notificación realizada al propietario mediante B.O.P. núm. 175 de 15-09-2014, por el que se incluía también el citado inmueble en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, transcurriendo el plazo de un año para que el propietario hubiera podido acometer las obras correspondientes.

Interviene la Concejal del Partido Popular para preguntar a que precio se valoraría el inmueble.

Se contesta por la Secretaria de la Corporación que será el técnico municipal el que tenga que emitir informe con la valoración económica del inmueble para sacarlo a concurso.

Debatido el asunto, el Pleno aprueba por unanimidad de los siete miembros presentes de los siete que legalmente componen la Corporación el siguiente acuerdo:

Primero: Declarar el incumplimiento de los deberes urbanísticos por el propietario del inmueble sito en calle Gabriel Cano García de la localidad de Freila, al no haber hecho frente al coste derivado de la ejecución subsidiaria de las obras de demolición y muro de contención del referido inmueble, efectuadas en virtud de declaración de ruina, según notificación practicada al mismo mediante anuncio publicado en B.O.P. núm. 175 de fecha 14/09/14.

Segundo: Convocar el concurso para la venta forzosa del inmueble declarado en ruina, de conformidad con lo establecido en el art. 157.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tercero: Que por la Secretaría General se redacten las bases del concurso para la venta forzosa del inmueble, donde el adjudicatario tendrá la condición de beneficio de la explotación.

Cuarto: Notificar el presente acuerdo al propietario afectado, con indicación de los recursos pertinentes.

Sexto: Comunicar la situación de venta forzosa al Registro de la Propiedad de Baza, a fin de que se practiquen las anotaciones correspondientes”.

RECURSOS:

a) Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha adoptado la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación.

b) Directamente recurso contencioso-administrativo que corresponda en función del domicilio del demandado, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación.

No obstante, los interesados, podrán ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Freila, 21 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Abelardo Vico Ruiz.

NÚMERO 2.577

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

Expropiación de terrenos para obra 2014/2/PPYOS-78 de Freila en los Planes Provinciales

EDICTO

D. Abelardo Vico Ruiz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Freila (Granada),

HACE SABER: Que en el expediente que se instruye para la expropiación forzosa de los bienes y derechos que se considera necesario ocupar la realización de la obra 2014/2/PPOYS-78 de Freila, incluida en los Planes Provinciales 2014-2015, denominada “Freila, Pavimentación del Camino del Carrilero (Camino de Cementerio), y Abastecimiento, Saneamiento y Canalización del alumbrado público en Cuesta de la Cantarera (parcial), aprobado mediante sesión Extraordinaria de Pleno de esta Corporación con fecha 18 de febrero de 2016, adoptando el siguiente acuerdo:

“Primero. Aprobar inicialmente la relación de los bienes y derechos de necesaria ocupación para la ejecución de la Obra 2014/2/PPOYS-78” Freila, pavimentación de Camino del Carrilero (Camino del Cementerio) y Abastecimiento, Saneamiento y Canalización del alumbrado público en Cuesta de la Canterera (parcial)”, incluida en los Planes Provinciales correspondientes a las anualidades 2014-2015, que se describe a continuación:

- Emplazamiento del bien inmueble: Parcela 9, polígono 5 del t.m. de Freila.

- Superficie a expropiar: 250 m2.

Segundo. Entender implícita la declaración de utilidad pública de la expropiación forzosa del bien objeto de ejecución, ya que dicha obra está incluida en Proyecto Técnico redactado para Planes Provinciales, y por tanto llevaba aparejado la necesidad de ocupación, conforme al art. 94 del Texto Refundido sobre Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Tercero. Publicar dicha relación mediante anuncios en el BOP de Granada, en el tablón de anuncios del Ayunta-

miento y en un periódico de mayor difusión de la Provincia, y notificar individualmente a los efectos para que puedan hacer las alegaciones que consideren oportunas, en el plazo de quince días, sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal.

Cuarto. Si hubiese alegaciones, emítase informe técnico y jurídico sobre las mismas.

Quinto. Que a la vista de las alegaciones formuladas por quienes comparezcan en la información pública, el Pleno del Ayuntamiento resolverá en el plazo máximo de veinte días sobre la necesidad de la ocupación, describiendo en la resolución detalladamente los bienes y derechos a que afecta la expropiación”.

Por lo tanto los interesados podrán formular alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal, aportando por escrito cuantos datos permitan la rectificación de errores que se estimen cometidos.

Consta expediente en Secretaría de este Ayuntamiento.

Freila, 13 de abril de 2016.- El Alcalde, fdo.: Abelardo Vico Ruiz.

NÚMERO 2.579

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

Adjudicación de contrato de arrendamiento invernadero municipal

EDICTO

D. Abelardo Vico Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Freila (Granada),

HACE SABER:

1º Que por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2016, se adjudicó el arrendamiento de “Invernadero Municipal”, de carácter patrimonial, ubicado en parcela 320 del polígono 5 del t.m. de Freila, con rº catastral: 18080A500320000YY, con una superficie de 8.000 m2.

2º Entidad adjudicadora: Excmo. Ayuntamiento de Freila.

3º Objeto del contrato:

Tipo de contrato: Contrato de arrendamiento.

Descripción del objeto: Arrendamiento de invernadero municipal de carácter patrimonial, ubicado en parcela 320 del polígono 5 del término municipal de Freila, con rº catastral: 18080A500320000YY, con una superficie de 8.000 metros cuadrados.

Plazo de duración: 1 año, de carácter improrrogable, a contar a partir del día siguiente al de la firma el contrato de arrendamiento, a cuyo término el terreno y las instalaciones revertirán en el patrimonio municipal.

4º Procedimiento y forma de adjudicación:

Procedimiento. Abierto.

Forma: Subasta.

Criterios de adjudicación: Varios.

Tramitación: Ordinaria.

5º Adjudicación

Fecha: 30/03/2016.

Adjudicatario: David Belmonte Lorente.

Importe adjudicación: 4.810,00 euros anuales.
 6º Formalización del contrato:
 a) Fecha de formalización del contrato: 1/04/2016.
 b) Hora de formalización del contrato: 12 horas.

Freila, 1 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Abelardo Vico Ruiz.

NÚMERO 2.548

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Expte. 362/15, innovación de la Ordenanza I,2.(AD)

EDICTO

D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: Por el Pleno de la Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 12 de enero de 2016, se adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la Innovación Ordenanza I.2, (expte. 362/15).

DESCRIPCIÓN DE LA INNOVACIÓN

En base a la justificación relatada, se propone la introducción en la ordenanza industrial actual I-2 los siguientes usos permitidos: Equipamiento, categoría B, nivel 2 (instalación en edificio singular).

Quedando la ordenanza aprobada de la forma siguiente:

PARCELA MINIMA: 200.00 m2

TOPOLOGÍA: Aislada y/o adosada.

EDIFICABILIDAD: 1.00 m2/m2

OCUPACIÓN MÁXIMA: 80% en aislada y 70% en adosada.

ALTURA MÁXIMA: 7.50 m al alero.

SEPARACIÓN A LINDEROS: 3.00 m como mínimo en el caso de aislada.

USO PRINCIPAL: Industrial Categoría A en todos sus niveles; Categoría B niveles 1, 2 y 6; Categoría C.

OTROS USOS PERMITIDOS: Terciario Categoría B, Categoría E, Categoría J en todos sus niveles.

APARCAMIENTOS: Uno por cada 40.00 m2 edificados.

OTRAS CONDICIONES: —

Se admitirán como compatibles los usos de equipamientos deportivos (categoría B, nivel 2) siempre y cuando el uso principal industrial de la manzana se mantenga al menos en el 60% del techo asignado por el Plan Parcial a la misma.

Se admitirán además como compatibles los usos "Servicios Funerarios. Tanatorio" en las siguientes condiciones:

1.- El uso principal industrial de la manzana se mantenga al menos en el 60% del techo asignado por el Plan Parcial o la ordenanza a la misma.

2.- Deberá cumplir las determinaciones establecidas en el Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria y Decreto 62/12, de 13 de marzo, por el que se modifica el Reglamento, o normativa de aplicación.

3.- Deberá llevarse a cabo en edificio de uso exclusivo.

4.- El ámbito territorial de dicho uso queda restringido a los terrenos de la UE-2, frente al cementerio mu-

nicipal y a los terrenos del denominado Polígono Industrial Manzanil I, ámbito regulado por la ordenanza I-2 ubicado en la entrada este de la Avda. de Andalucía.

INSCRIPCIÓN: Dicho instrumento de planeamiento ha sido inscrito con fecha de 18 de enero de 2016 en el Registro Municipal de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de bienes y espacios catalogados, en el folio 43 de la sección primera subsección primera con el número de instrumento 69.

Asimismo, dicho instrumento de planeamiento, ha sido inscrito con fecha 5 de abril de 2016, en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos en la Sección Planeamiento, con el número de registro 6859.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar asimismo que contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente acto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según lo dispuesto en los art. 8º al 14º de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiese interponerse.

Loja, 18 de abril de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 2.594

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza de la administración electrónica

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Trevélez, provincia de Granada en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de marzo de 2016, acordó:

Primero.- Aprobar inicialmente la ordenanza municipal de administración electrónica del Ayuntamiento de Trevélez, provincia de Granada, en los términos en que figura en el expediente.

Segundo.- Someter dicha ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno del Ayuntamiento, facultándose al Alcalde para dictar cuantas resoluciones sean precisas al tan fin.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Trevélez, 20 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Víctor Expósito Fernández.

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 15 de abril de 2016 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016 según el siguiente detalle:

1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Nº PLAZAS</u>	<u>ESCALA</u>	<u>SUBESCALA</u>	<u>GRUPO</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Auxiliar de Administración General	2	Administración General	Auxiliar	C2	Una mediante procedimiento de funcionarización
Arquitecto Técnico	1	Administración Especial	Técnica	A2	
Vigilante Municipal	1	Administración Especial	Servicios Especiales	C2	Promoción interna

2.- PERSONAL LABORAL

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>Nº PLAZAS</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Auxiliar Administración General	C2	1	Proceso de Consolidación de Empleo
Oficial de Servicios Múltiples	C2	1	—
Oficial de Jardinería	C2	1	—
Operario de Servicios Múltiples	Otras Agrupaciones Profesionales	1	
Auxiliar Servicios Generales	C2	1	
Ayudante Técnico Servicios Culturales	C1	1	Media jornada

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha acuerdo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 48, 109-c) y 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Valderrubio, 19 de abril de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Francisca Blanco Martín. ■