

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Anuncio formalización contrato del expediente "JA-9104, acceso a Génave, refuerzo de firme P.K. 0,000 al 3,860. Diputación Provincial" CO-2016/38, con la empresa Obras Públicas Pedro Martínez, S.L. BOP-2016-4462

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Área de Recursos Humanos

Bases de la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de Oficial Cementerio. BOP-2016-4376

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación inicial Reglamento del Consejo Local de Mujer. BOP-2016-4374

Aprobación inicial de modificación del Reglamento del Consejo Local Infantil. BOP-2016-4375

Negociado: Intervención.

Extravío cartas de pago Depósito de Fianzas. BOP-2016-4373

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

Anuncio licitación de Subasta enajenación 8 plazas de garaje de propiedad Municipal. BOP-2016-4212

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición. BOP-2016-4386

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

Aprobación inicial de expediente crédito extraordinario. BOP-2016-4382

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación de crédito núm. 6/2016. BOP-2016-4390

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Exposición pública de las Tasas del Servicio de Mercado de Abastos, correspondiente al mes de agosto. BOP-2016-4396

Exposición pública de las Tasas del Servicio de Mercadillo, correspondiente al mes de septiembre. BOP-2016-4397

Exposición pública del Padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de junio. BOP-2016-4398

Exposición pública del Padrón de la Escuela Infantil "La Ranita", correspondiente al mes de septiembre. BOP-2016-4400

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Convocatoria por procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras de construcción de nichos en el Cementerio Municipal. BOP-2016-4342

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Comisaría de Aguas. Sevilla.

Información Pública de resolución del expediente T-3941/2015-TYP.

BOP-2016-4029

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

Cédula de citación a Golden Poppy English Center, S.L. Procedimiento: BOP-2016-4408
Despidos/ Ceses en general 371/2016.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "CRUZ DE MARINA", DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.

BOP-2016-4384

COMUNIDAD DE REGANTES "SANTA MARÍA MAGDALENA", DE MENGÍBAR (JAÉN).

Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.

BOP-2016-4292

COMUNIDAD DE REGANTES "MOLINO BARRANCO Y ALAMEDILLA", DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.

BOP-2016-4358

COMUNIDAD DE REGANTES EN FORMACIÓN "SANTÍSIMO CRISTO DEL CONSUELO", DE CAZORLA (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes.

BOP-2016-4356

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

4462 *Anuncio formalización contrato del expediente "JA-9104, acceso a Génave, refuerzo de firme P.K. 0,000 al 3,860. Diputación Provincial" CO-2016/38, con la empresa Obras Públicas Pedro Martínez, S.L.*

Anuncio

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
- c) Número de expediente: 2016/38.
- d) Dirección de Internet: www.dipujaen.es

2. *Objeto:*

- a) Tipo: Obra.
- b) Descripción: JA-9104 ACCESO A GENAVE, REFUERZO DE FIRME P.K. 0,000 al 3,860, en DIPUTACIÓN PROVINCIAL".
- c) CPV: 45233251-3.
- d) Medio de publicación de la licitación: BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Perfil del contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30 de mayo de 2016.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Valor estimado del contrato: 539.514'64 euros.
- d) Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 539.514'64 euros.
- Importe total: 652.812'71 euros.

4. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 15 de septiembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 22 de septiembre de 2016.
- c) Contratista: OBRAS PÚBLICAS PEDRO MARTÍNEZ, S.L., con C.I.F. B-23395718.

d) Importe adjudicación:

- Importe neto: 342.000 euros.
- Importe total: 413.820 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: precio, y otros criterios valorables por aplicación de fórmulas matemáticas, y mediante juicio de valor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 03 de Octubre de 2016.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

4376 *Bases de la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de Oficial Cementerio.*

Anuncio

Don Carlos A. Hinojosa Hidalgo, en su calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real,

Hace saber:

Que en virtud de Decreto de Alcaldía núm. 1.438/2016, de 26 de septiembre del año corriente, se ha adoptado la resolución por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de Oficial Cementerio.

Las bases de la convocatoria están expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web institucional.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, a 28 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

4374 *Aprobación inicial Reglamento del Consejo Local de Mujer.*

Edicto

Don Francisco Manuel Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2016, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento del Consejo Local de Mujer.

El Edicto acreditativo de dicha aprobación ha sido expuesto conforme a la legislación vigente, por plazo de 30 días, mediante inserción en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 151 (8/8/2016) y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de interposición de reclamaciones y alegaciones.

Durante el plazo anteriormente mencionado, no se han interpuesto reclamaciones, tal y como consta en el Certificado emitido al respecto por el Registro General, por lo que el Acuerdo inicial queda elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se advierte que contra el presente acuerdo solo podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses contados desde la publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada, en los términos previstos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A continuación se inserta el texto consolidado íntegro de las mismas.

REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE MUJER

Exposición de Motivos

Partiendo del superior marco jurídico que supone la promulgación de la Constitución Española y su Art. 14, proclamando como valor superior del ordenamiento jurídico, la igualdad de toda la ciudadanía ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo y el Art. 9.2 al establecer la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que constituye el marco de desarrollo del principio de igualdad de trato; la Comunidad Autónoma de Andalucía en el ejercicio de sus competencias dictó la Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de

género en Andalucía, donde se establecen entre otras cuestiones medidas para promover la Igualdad de Género. En concreto en el articulado del. Capítulo VI, se establecen las referentes a la Participación social, política y económica.

La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, marca la obligación de las Corporaciones Locales a facilitar la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, así como la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía establece en su Artículo 9.2, el establecimiento y desarrollo de estructuras de participación ciudadana, como competencias municipales.

Asimismo, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sobre los Consejos Sectoriales establece en su Artículo 130 que “El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.”

Los Consejos Municipales de las Mujeres tienen como finalidad última velar por las condiciones que posibilitan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la plena participación de las mujeres en la vida ciudadana, política, económica, social y cultural.

Los Consejos, son espacios para el ejercicio de la democracia participativa y activa, y un canal de interlocución entre las mujeres y la administración local, por lo que su valor e importancia son inestimables en el desarrollo de la política local.

En este ámbito, la puesta en marcha de Consejos de Participación de las Mujeres supone un paso más en el nivel de democracia participativa. Son cauces de participación demandados por las organizaciones de mujeres desde hace años, instrumentos para ejercitar la ciudadanía civil, donde las organizaciones de mujeres unen sus fuerzas y colaboran con los poderes públicos para la eliminación de las discriminaciones por razón de sexo y la consecución de una sociedad donde los principios de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de igualdad de trato sean una realidad.

En el ámbito local, debido a que la Administración Local es la más cercana a la sociedad civil, es especialmente relevante apostar por la puesta en marcha de cauces de participación, como en este caso, constituyen los Consejos Municipales de las mujeres.

El contenido del Reglamento del Consejo Local de Mujer, obedece a la necesidad de adaptar su contenido, a las necesidades reales de las mujeres de Andújar y de los colectivos que las representan a sus demandas reales. Supone la adaptación a la realidad actual de las mujeres en nuestra población, a propuesta de ellas a través de un proceso participativo, y mediante una redacción más sencilla y acorde a los fines, objetivo y funciones que le son propios de manera que se pueda alcanzar una participación más flexible y a la vez eficaz

Capítulo I: Naturaleza y Régimen Jurídico

Artículo 1.- Definición:

El Consejo Local de Mujer es el órgano máximo, consultivo y asesor, de participación

democrática de las mujeres de la ciudad de Andújar y de sus asociaciones en los asuntos municipales.”

Artículo 2.-

Tiene su fundamentación legal en el artículo 69 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, el Título II de la ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y los artículos 71 y 72 del reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Andújar.

Artículo 3.-

El Consejo se regirá en su funcionamiento y actuación por el presente Reglamento y supletoriamente por el reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Andújar.

Capítulo II: Fines, Objetivos y Funciones

Artículo 4.- Fines, Objetivos:

4.1.- Hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida política, económica, cultural, educativa, laboral y social del municipio de Andújar.

4.2.- Ser un cauce de interlocución entre las mujeres de Andújar y la administración local, canalizando las demandas y propuestas del colectivo, para el desarrollo de la política municipal.

4.3.- Favorecer la coordinación y cooperación de las distintas instituciones, entidades, organismos y colectivos a nivel local, implicados en el desarrollo de la igualdad de oportunidades.”

Artículo 5.- Funciones:

5.1.- Promover, colaborar y asesorar en la realización de estudios sobre la situación de la mujer en el municipio de Andújar, cuyos resultados sirvan de base para cualquier propuesta de actuación.

5.2.- Potenciar la participación de las mujeres en los asuntos municipales.

5.3.- Fomentar el asociacionismo entre las mujeres estimulando su creación y prestando el apoyo y la asistencia que le fuese requerida.

5.4.- Actuar como receptor de información municipal, comunicando y difundiendo la misma a los colectivos de mujeres.

5.5.- Proponer la realización de campañas de sensibilización e información en todos aquellos aspectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las mujeres.

5.6.- Canalizar propuestas, sugerencias o quejas, colectivas o individuales, para su tratamiento en los órganos municipales competentes.

5.7.- Velar por el desarrollo transversal del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en todas las políticas municipales.

5.8.- Impulsar la elaboración de Programas, Proyectos y Planes Municipales dirigidos a la consecución efectiva del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y la lucha contra las discriminaciones por razón de sexo, así como colaborar con la Administración Municipal en el desarrollo, seguimiento y evaluación de los mismos.

5.9.- Fomentar y propiciar la prestación de servicios y recursos en orden a la defensa de los derechos de las mujeres.

5.10.- Impulsar la formalización de convenios con el objetivo de promover la igualdad de oportunidades.

5.11.- Cuantas otras funciones y actuaciones se consideren necesarias para el logro de sus objetivos, así como cualquier otra que las disposiciones vigentes le atribuyan.

Capítulo III: Composición y Estructura Organizativa

Artículo 6.- Composición:

6.1.- Podrán formar parte del Consejo Local de Mujer:

a) Las Asociaciones u Organizaciones de Mujeres, legalmente constituidas, cuyo ámbito de actuación sea el municipio y figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

b) Las Áreas, Vocalías o Secciones de Mujer de Organizaciones Ciudadanas, con autonomía funcional e independencia, que desarrollen trabajos encaminados a conseguir los objetivos generales del Consejo.

c) Las Secretarías o Departamentos de Mujer de los sindicatos con representación municipal.

d) Los Partidos Políticos con representación en la Corporación Municipal.

e) Personal Técnico del Centro Municipal de Información a la Mujer.

6.2.- Podrá asistir personal técnico y/o experto así como miembros de otros Consejos Locales, con voz pero sin voto, previa autorización de la Presidencia.

6.3.- El Consejo estará formado preferentemente por mujeres, salvo imposibilidad manifiesta.

Artículo 7.- Incorporación y Cese:

7.1.- La integración de las Asociaciones u Organizaciones en el Consejo Local de Mujer se hará, por acuerdo de la Comisión Permanente, y posterior ratificación del Pleno del Consejo.

7.2.- Deberán cumplir como requisito indispensable el no perseguir fines lucrativos.

7.3.- Las Asociaciones u Organizaciones que reúnan los requisitos y deseen formar parte del Consejo, deberán aportar, junto con la solicitud, los siguientes datos:

- a) Estatutos de la Asociación u Organización y/o acuerdo de los órganos de gobierno reconociendo autonomía funcional a secciones o colectivos organizados de mujer.
- b) Número de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.
- c) Nombre de las personas que ocupan los cargos directivos.
- d) Domicilio social.
- e) Certificación del número de socias.
- f) Nombre de las personas representantes y suplentes de la Asociación u Organización en el Consejo Local de Mujer.

7.4.- Cualquier modificación de los datos aportados deberá notificarse a la Secretaría del Consejo dentro del mes siguiente al que se produzca.

7.5.- Se perderá la calidad de miembro del Consejo por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Disolución de la Asociación.
- b) Voluntad propia.
- c) Por causar baja en el Registro Municipal de Asociaciones.
- d) Por falta de asistencia de todas sus representantes, tres veces consecutivas, al Pleno del Consejo.
- e) Por no comunicar en los plazos establecidos (punto 4) la modificación de cualquiera de los datos exigidos para ser miembro.
- f) Por el incumplimiento reiterado del Reglamento de funcionamiento del Consejo, de los acuerdos de los Órganos de Gobierno y la perturbación grave del funcionamiento del Consejo.

7.6.- Dicha pérdida será acordada por el Pleno del Consejo, a propuesta de la Comisión Permanente, una vez tramitado el expediente oportuno en el que habrá que dar audiencia al miembro en cuestión.”

Artículo 8.- Estructura Organizativa:

8.1.- El Consejo Local de Mujer estará compuesto por los siguientes órganos:

- a) El Pleno del Consejo.
- b) La Comisión Permanente.
- c) La Presidencia.
- d) La Secretaría.

e) Comisiones de Trabajo.

8.2.- El Pleno del Consejo:

8.2.1. El órgano superior del Consejo Local de Mujer será el Pleno del Consejo, que tendrá la siguiente composición:

a) Presidencia.

b) Una representante de cada una de las Asociaciones u Organizaciones de Mujeres, legalmente reconocidas, que desarrollen su actividad en el municipio de Andújar, estando inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones

c) Una representante de cada una de las Áreas, Vocalías o Secciones de Mujer de Organizaciones Ciudadanas con autonomía funcional e independencia, que desarrollen trabajos encaminados a conseguir los objetivos generales del Consejo, en el municipio de Andújar, y estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

d) Una representante de cada una de las Secretarías o Departamentos de la Mujer de los Sindicatos con representación municipal.

e) Una representante del Centro Municipal de la Mujer, que actuará con voz pero sin voto.

f) Una representante de cada uno de los Grupos Políticos de la Corporación Municipal.

8.2.2. Cada Asociación, Entidad o Grupo designará a sus propias representantes y suplentes.

8.2.3. Son funciones del Pleno del Consejo:

a) Señalar las líneas generales de actuación del Consejo.

b) Crear Comisiones de Trabajo a propuesta de la Comisión Permanente.

c) Realizar las propuestas de modificación del Reglamento.

d) Participar en el debate, estudio y propuesta de Programación anual del Área de Igualdad y Bienestar Social, en el ámbito del marco de los objetivos del Consejo.

e) Aprobar la admisión de nuevas Asociaciones u Organizaciones en el Consejo, previa propuesta de la Comisión Permanente.

f) Aprobar el acta de las sesiones anteriores.

g) Elegir y cesar a los componentes de la Comisión Permanente, salvo a la Presidencia.

8.3.- La Comisión Permanente:

8.3.1. La Comisión Permanente está integrada por la Presidencia y las Vocales.

8.3.2. Se nombrará una Vocal como representante por cada uno de los Grupos Políticos Municipales, excepto el que ocupe la Presidencia.

8.3.3. Se nombrará una Vocal como representante de las Secretarías o Departamentos de la Mujer de los Sindicatos más representativos.

8.3.4. Resto de las Vocales:

8.3.4.1. El resto de las vocales serán elegidas democráticamente por el Pleno del Consejo, de entre las representantes de cada una de las Asociaciones u Organizaciones de Mujeres, legalmente reconocidas, que desarrollen su actividad en el municipio de Andújar, estando inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y las Áreas, Vocalías o Secciones de Mujer de Organizaciones Ciudadanas con autonomía funcional e independencia, que desarrollen trabajos encaminados a conseguir los objetivos generales del Consejo, que hayan solicitado formar parte del mismo.

8.3.4.2. Superarán en uno al número total de cargos asignados a la Presidencia, Sindicatos y Grupos Políticos.

8.3.4.3. El número de vocales, de este apartado, podrá ser inferior cuando las Asociaciones, Organizaciones y resto de representantes de colectivos que hayan solicitado su participación en el Consejo no supere el número total de cargos asignados a la Presidencia, Sindicatos y Grupos Políticos en uno.

8.3.5. La elección de las vocales, cuyo nombramiento corresponde al Pleno del Consejo, se realizará mediante votación por papeleta donde se recogerán los nombres de las diferentes candidatas. Podrán ser candidatas cualesquiera de las integrantes del Pleno y deberán presentar su candidatura con una antelación de al menos dos días.

8.3.6. Cada componente del Pleno votará a tres de las candidatas presentadas, recayendo la elección por orden necesario, en aquellas que obtengan mayor número de votos.

8.3.7. Si se produjera empate se procederá a celebrar nueva votación entre las aspirantes.

8.3.8. El número de representantes titulares de la Comisión Permanente recaerá entre las que obtengan mayor número de votos, estableciendo una lista cerrada de suplentes de mayor a menor votación hasta un máximo de cinco, en previsión de cubrir posibles vacantes de vocales elegidas por el Pleno.

8.3.9. En caso de no presentarse candidaturas, se elegirán al azar de entre las representantes de cada una de las Asociaciones u Organizaciones de Mujeres, legalmente reconocidas, que desarrollen su actividad en el municipio de Andújar, estando inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y las Áreas, Vocalías o Secciones de Mujer de Organizaciones Ciudadanas con autonomía funcional e independencia, que desarrollen trabajos encaminados a conseguir los objetivos generales del Consejo, que hayan solicitado formar parte del Consejo.

8.3.10. La Comisión Permanente será renovada cada cuatro años, coincidiendo con el año posterior a la convocatoria de elecciones y coincidiendo también con la renovación del Consejo.

8.3.11. Son funciones de la Comisión Permanente:

- a) La gestión ordinaria del Consejo Local de Mujer.
- b) Preparar los asuntos que deba conocer el Pleno del Consejo.
- c) Debate, estudio y propuestas inicial para la Programación del Área de Igualdad y Bienestar Social, en el ámbito del marco de los objetivos del Consejo, elevándolas al Pleno del Consejo.
- d) Proponer al Pleno del Consejo la creación de Comisiones de Trabajo y coordinar la labor de dichas Comisiones.

8.4.- La Presidencia:

8.4.1. La Presidencia del Consejo Local de Mujer corresponde al Alcalde, o a la persona en quien delegue.

8.4.2. Son atribuciones de la Presidencia:

- a) Ostentar la representación del Consejo y dirigir su actividad.
- b) Convocar sesiones y presidirlas, moderando el desarrollo de los debates y dirimiendo las votaciones en caso de empate con su voto de calidad.
- c) Asegurar el cumplimiento de los acuerdos de los Órganos de Gobierno.
- d) Informar a la Corporación de los acuerdos del Consejo Local de Mujer.
- e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

8.5.- La Secretaría:

8.5.1. La Secretaría es el órgano al que compete la gestión administrativa de los asuntos del Consejo Local de Mujer.

8.5.2. La Secretaría será designada por la Presidencia del Consejo. En caso de ausencia, actuará como tal el miembro del Consejo que se acuerde en la sesión.

8.5.3. Las funciones de la Secretaría:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de los mismos.
- c) Levantar acta de las sesiones.
- d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

e) Custodiar y remitir copia de las actas cuando así sea requerido por algún miembro de pleno derecho del Consejo.

f) Cualquier otra que le encomiende la Presidencia.

8.6.- Las Comisiones de Trabajo:

8.6.1. La Comisión Permanente podrá proponer al Pleno del Consejo la creación de Comisiones de Trabajo, para el estudio y elaboración de propuestas sobre temas específicos.

8.6.2. A las Comisiones de Trabajo podrán asistir personas que por su especial interés en los temas a tratar quieran participar de forma activa, previa solicitud y aprobación de la Comisión Permanente, y posterior información al Pleno del Consejo. Dichas personas podrán asistir con voz, pero sin voto, al Pleno del Consejo.

8.6.3. Cada Comisión de Trabajo elegirá de entre sus miembros, una Responsable o Portavoz del grupo. La Portavoz informará de forma periódica, por escrito, sobre el desarrollo de la Comisión de Trabajo. Asimismo, podrán asistir a las reuniones de la Comisión Permanente a petición de la Presidencia.

Capítulo IV: Régimen de Funcionamiento

Artículo 9.- Funcionamiento de los Órganos del Consejo Local de Mujer:

9.1. El Pleno del Consejo se reunirá con carácter ordinario cuatro veces al año y con carácter extraordinario cuando lo estime oportuno la Presidencia, o a instancia de un tercio de los miembros del Pleno del Consejo con derecho a voto.

9.2. La Comisión Permanente se reunirá con carácter ordinario una vez al mes y con carácter extraordinario cuantas veces se considere necesario a propuesta de un tercio de sus integrantes.

9.3. Las sesiones de la Asamblea General y la Comisión Permanente serán convocadas por la Presidencia.

9.4. Las convocatorias de las sesiones ordinarias del Pleno del Consejo se realizarán con una antelación mínima de siete días, y las extraordinarias con cuarenta y ocho horas de antelación, acompañadas del Orden del Día de la sesión, fecha, hora y lugar de celebración y en su caso, de la documentación suficiente.

9.5. Las convocatorias de las sesiones ordinarias de la Comisión Permanente se realizarán con una antelación mínima de tres días, y las extraordinarias con cuarenta y ocho horas de antelación, acompañadas del Orden del Día de la sesión, fecha, hora y lugar de celebración y en su caso, de la documentación suficiente.

9.6. Las sesiones quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando asistan al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, y en segunda convocatoria, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes, que en

ningún caso será inferior a tres. Será siempre necesaria la presencia de la Presidencia y de la persona titular de la Secretaría o de quienes les sustituyan.

9.7. Las sesiones se celebrarán, salvo excepciones, en los locales del Ayuntamiento.

9.8. Los acuerdos se adoptaran por mayoría simple (cuando los votos afirmativos son más que los negativos) de las presentes, salvo que alguna disposición exija mayoría absoluta (cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros).

Artículo 10.- Modificación del Reglamento del Consejo Local de Mujer:

10.1. La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Local de Mujer, corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Andújar en Pleno.

Disposición Derogatoria

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el anterior.

Andújar, a 23 de Septiembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

4375 *Aprobación inicial de modificación del Reglamento del Consejo Local Infantil.*

Edicto

Don Francisco Manuel Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén),

Hace saber:

Que el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2016, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento del Consejo Local Infantil.

El Edicto acreditativo de dicha aprobación ha sido expuesto conforme a la legislación vigente, por plazo de 30 días, mediante inserción en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 151 (8/8/2016) y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de interposición de reclamaciones y alegaciones.

Durante el plazo anteriormente mencionado, NO se han interpuesto reclamaciones, tal y como consta en el Certificado emitido al respecto por el Registro General, por lo que el Acuerdo inicial queda elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se advierte que contra el presente acuerdo solo podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses contados desde la publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada, en los términos previstos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

A continuación se inserta el texto consolidado íntegro de las mismas.

REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL INFANTIL DE ANDÚJAR

PREÁMBULO:

La participación de los niños y niñas se basa en los derechos fundamentales descritos en la convención sobre los Derechos del niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, ratificada por las Cortes Generales de España, publicada en el BOE el 31 de diciembre de 1990 y afecta a los derechos personales fundamentales de libertad, opinión, asociación e información.

En el contexto de nuestro ordenamiento jurídico y de acuerdo con la exposición de motivos de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del menor, se dice "El conocimiento científico actual nos permite llegar a la conclusión de que no existe una diferencia contundente entre

las necesidades de protección y las necesidades relacionadas con la autonomía del sujeto, sino que la mejor forma de garantizar social y jurídicamente la protección de la infancia es promoviendo su autonomía como sujetos”.

Se entiende la participación como el derecho de los niños y niñas a construir su propia vida para desenvolverse de forma autónoma, y están implicados en este proceso, padres, educadores y las distintas administraciones. Los niños y niñas no son proyectos de los adultos, pues el período infantil tiene un valor por sí mismo, y tienen cosas que decir sobre la sociedad en la que viven. Se debe promover la participación infantil, facilitando los instrumentos y mecanismos para que puedan expresar sus opiniones en el contexto social, y así recuperar el protagonismo que les corresponde, reconocer su capacidad de actuar y plantear preguntas y respuestas útiles y eficaces.

Los adultos deben valorar la personalidad que hay detrás de cada niño y niña, como personas poseedoras de derechos y deberes. Los niños y niñas son personas activas capaces de descubrir problemas sociales en la familia, la escuela, las instituciones, el medio ambiente.... así como de aportar soluciones.

La infancia no ha tenido un espacio propio reconocido hasta hace poco tiempo, por eso es necesario la aparición de iniciativas de participación infantil que permitan una visualización de la infancia y su derechos, creyendo firmemente en las potencialidades de los niños y niñas, compartiendo sus espacios, realidades y necesidades, adecuando los espacios, instrumentos, criterios, objetivos y planes de trabajo a las capacidades infantiles.

Desde esta perspectiva, el Consejo Local Infantil pretende ser un espacio para la participación infantil activa en la vida de Andújar. Se trata de un mecanismo para la colaboración activa entre niños y adultos en las políticas municipales. Es un Órgano de representación del conjunto de la Infancia dentro de nuestra ciudad, que debe inspirar y enriquecer la actuación desarrollada desde los poderes públicos, para la mejorar la calidad de vida de los menores, así como procurar la eficiencia de los distintos servicios de atención tanto a ellos como a sus familias.

CAPÍTULO 1: DEFINICIÓN, FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

Artículo I.-DEFINICIÓN.

El Consejo Local Infantil de Andújar es un órgano de información, implicación y participación de los niños y niñas en la vida municipal, y a su vez constituye un órgano de consulta no vinculante de la Administración Municipal, que le garantiza el punto de vista de los niños, no solo sobre los problemas estrictamente infantiles, sino también sobre todos aquellos temas de la localidad que repercuten en la vida social y colectiva.

Artículo II.-FUNDAMENTACIÓN.

La creación del Consejo se inspira en la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por las Cortes Generales del Estado y publicada en el Boletín Oficial del Estado el 31 de diciembre de 1990; y en toda la normativa reguladora de los derechos de la infancia derivada del mandato constitucional.

Artículo III.-OBJETIVOS.

Los objetivos del Consejo Local Infantil y son los siguientes:

- Favorecer la participación de los niños y niñas de Andújar en las actuaciones de la política municipal, considerando su plena capacidad de opinión y expresión, tomando conciencia de la participación como un derecho.
- Involucrar a la infancia en la toma de decisiones que les afecten, haciéndoles partícipes de éstas.
- Propiciar el conocimiento, la divulgación y el ejercicio de los derechos y deberes de la infancia, así como los deberes de padres y ciudadanía.
- Impregnar la vida municipal desde el punto de vista de la infancia.
- Debatir, decidir y proponer un proyecto o actividad anual que el Ayuntamiento deberá desarrollar al año siguiente de su aprobación.

CAPITULO 2: ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo IV.-ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El Consejo Local Infantil de Andújar tendrá como ámbito de referencia la localidad de Andújar, a través de la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Artículo V.-RÉGIMEN JURÍDICO.

El Consejo Local Infantil de Andújar se regirá por lo establecido en la normativa estatal, autonómica y local vigente en cada momento, así como por el presente reglamento, una vez aprobado por el Pleno de la Corporación y Publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

CAPITULO 3: ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo VI.-ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN.

El consejo estará formado por niños y niñas de los distintos centros educativos, de edades comprendidas entre los 11 y 14 años. Este consejo se renovará de manera bianual.

Los niños serán elegidos en los centros educativos de la siguiente manera:

- Los Centros de Educación Primaria elegirán un niño o niña, entre 5º y 6º de Primaria.
- Los Centros de Educación Secundaria elegirán otro niño o niña, de 1º o 2º de la ESO.
- Los centros de educación que abarquen hasta la Educación Secundaria Obligatoria, elegirán un niño o niña de 5º o 6º de Primaria y otro de 1º o 2º de la ESO.

El Consejo se reunirá una vez cada seis meses en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Andújar. Presidirá el mismo el Alcalde de Andújar o Concejal en quien delegue e igualmente formarán parte del mismo:

- Un Concejal por cada grupo político de la Corporación.
- Un director de un Centro Educativo, elegido cada dos años, por orden alfabético.
- Dos representantes de las AMPAS, que también serán elegidos bianualmente por orden alfabético del centro al que pertenezcan, sin coincidir con el centro del director elegido.

Todas las entidades representadas en el Consejo Local deberán proponer junto con los titulares sus respectivos suplentes. En caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia justificada, que impida su asistencia, el vocal titular será sustituido por el suplente designado.

El Secretario, que será un técnico de la Concejalía de Familia, salud y Servicios Sociales.

El Consejo será convocado a través de citación, que contendrá el orden del día de la sesión. De todas las sesiones se levantará acta.

Artículo VII.-ELECCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL CONSEJO.

Los niños y niñas representarán a todos los niños y niñas de su centro escolar. Su elección será democrática, por eso será necesario un certificado del secretario del Centro y con el visto bueno del Director, en el que se haga constar el nombre completo y la dirección de los elegidos. Deberá acompañarse de autorización paterna o de quién tenga la patria potestad del menor.

Artículo VIII.-PARTICIPANTES.

Al Consejo Infantil podrán asistir las personas y/o asociaciones que sean invitadas por el presidente, a propuesta o requerimiento del Consejo.

Artículo IX.-FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Serán funciones del presidente:

- Convocar y presidir las reuniones del Consejo Infantil.
- Preparar el orden del día.
- Garantizar la participación de los niños y niñas de la localidad.
- Coordinar la relación entre el Consejo y los órganos de gobierno del Ayuntamiento, las distintas concejalías y el resto de Consejos Municipales si los hubiere.

Artículos X.-FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Serán funciones del secretario:

- Enviar las citaciones y orden del día a los componentes del Consejo.
- Cursar las invitaciones de asistencia.
- Levantar acta de las sesiones y expedir informes.

Artículo XI.-FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL INFANTIL.

Serán funciones del Consejo Local Infantil:

- Ejercer de órgano de participación y de cauce de comunicación entre los niños y niñas y la Corporación Local.
- Informar a la Administración Municipal sobre los problemas que afecten a la infancia.
- Proponer las medidas que considere oportunas para mejorar el bienestar de los niños y niñas de la localidad
- Conocer el programa de actuación y los recursos destinados a la infancia.
- Ser informados de las propuestas o resoluciones municipales respecto de aquellos temas que les afecten.
- Elaborar el Plan Municipal de Atención a la Infancia tras el diagnóstico de la situación de la misma, así como el seguimiento de dicho plan, velando por su efectivo cumplimiento.

Artículo XII.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO LOCAL INFANTIL.

Serán Derechos y Deberos de los miembros del Consejo Local Infantil:

- Asistir a las reuniones y participar en los deberes exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen pertinentes.
- Proponer a la Presidencia, a través de la Secretaria del Consejo, la inclusión de puntos en el Orden del Día de las sesiones ordinarias y formular ruegos y preguntas.
- Aportar la información relativa a su ámbito de representación que el Consejo le requiera.
- Recibir información de cuanto acontezca en el Consejo y que interese para el buen funcionamiento del mismo.
- Participar en aquellas comisiones para las que el Consejo le designe.

CAPITULO 4: RÉGIMEN DE SESIONES Y CONVOCATORIA

Artículo XIII.-CONVOCATORIA DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO.

Las reuniones se convocaran una vez al trimestre con carácter ordinario, pudiéndose celebrar sesiones extraordinarias, siempre que sea necesario; además de la creación de mesas de trabajo que se requieran, a propuesta del presidente o de 1/3 de los representantes del Consejo Infantil.

Artículo XIV.-TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria de las reuniones se efectuará con 3 días de antelación en las sesiones ordinarias y con dos días en las sesiones de carácter extraordinario.

Artículo XV.-CONSTITUCIÓN.

El Consejo se considerará constituido cuando asistan la mitad más uno de los componentes, con un mínimo de 11 niños, en primera convocatoria y cualquiera que sea el número de asistentes, con un mínimo de 6 niños en segunda convocatoria. Entre ambas deberá mediar un mínimo de quince minutos. No obstante siempre deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

Artículo XVI.-VOTACIONES.

Tienen derecho a voz y voto los niños y niñas del Consejo Infantil. Los demás miembros asistirán a las reuniones como asesores, orientadores, moderadores, con voz pero sin voto.

Artículo XVII.-CAUSAS DE BAJA.

Se causará baja por renuncia voluntaria y expresa ante el presidente. Los niños y niñas causarán baja, igualmente, transcurrido 1 año desde su elección.

Las bajas voluntarias serán ocupadas por los suplentes designados por los Centros Educativos y en el orden en que figuren.

Artículo XVIII.-SOPORTE INSTITUCIONAL.

Al tratarse de una iniciativa institucional para promover la participación infantil, el Ayuntamiento difundirá y ofrecerá el máximo soporte a este Consejo Infantil por su contenido educativo.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA:

La Concejalía de Familia, Salud y Servicios Sociales velará por el cumplimiento de este reglamento, facilitará su funcionamiento, así como realizará su seguimiento y supervisión.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA:

En todo lo no regulado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación y normas aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA:

Este reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por el Pleno y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de conformidad con la legislación vigente.

Andújar, a 23 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN) NEGOCIADO: INTERVENCIÓN.

4373 *Extravío cartas de pago Depósito de Fianzas.*

Edicto

Habiéndose extraviado las Cartas de Pago acreditativas del depósito de las fianzas que a continuación se indican, depositada por los administrados que asimismo se relacionan, se previene que dichas Cartas de Pago, deberán ser presentadas en la Tesorería de este Ayuntamiento, advirtiéndose que transcurrido un mes a partir de la publicación del presente Edicto, quedarán sin ningún valor ni efecto.

SUJETO	N.I.F.	CONCEPTO	FECHA	IMPORTE
Javier Laza Castro	26022121J	Fianza Romería 2015 Pto.Isidoro Miñón	2015	300 €
Cerezo Mac Fitness S.L.	B56008147	Obras Avda.Bruselas s/n adecuacion gimsasio	2014	656,25 €
Comunidad Propiet. Avda. Sto. Reino 5	H23515836	Obras Avda. Santo Reino, 5	2014	656,25 €

Andújar, a 26 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

4212 *Anuncio licitación de Subasta enajenación 8 plazas de garaje de propiedad Municipal.*

Anuncio

1.-*Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Arjonilla (Jaén).

- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

- Número de expediente: 3/16.

- Publicidad del pliego: El mismo estará de manifiesto y a disposición de los interesados todos los días hábiles de 9:00 a 14:00 horas en las dependencias de la Secretaría municipal y en la página web municipal www.arjonilla.es, perfil del contratante.

2.-*Objeto del contrato:* Enajenación de ocho plazas de garaje con emplazamiento en planta sótano del Edificio Antonio Machado, núm. 1, se llevará a cabo mediante subasta pública al mejor postor, agrupadas en cuatro lotes, conforme al siguiente detalle:

- **Lote núm. 1:** Plazas de garaje 17 y 19

- **Lote núm. 2:** Plazas de garaje 18 y 20

- **Lote núm. 3:** Plazas de garaje 21 y 23

- **Lote núm. 4:** Plazas de garaje 22 y 24

3.-*Tipo de licitación:* El tipo de licitación del objeto de enajenación que podrá ser mejorado al alza, para cada uno de los lotes es el siguiente:

- **Lote núm. 1,** plazas de garaje 17 y 19: DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA EUROS (17.460,00 €), incrementándose el resultado de adjudicación con el 21% correspondiente al impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

- **Lote núm. 2,** plazas de garaje 18 y 20: DIECISEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS (16.995,000 €), incrementándose el resultado de adjudicación con el 21% correspondiente al impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

- **Lote núm. 3,** plazas de garaje 21 y 23: DIECISEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS (16.995,000 €), incrementándose el resultado de adjudicación con el 21% correspondiente al impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

- **Lote núm. 4,** plazas de garaje 22 y 24: DIECISEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS (16.995,000 €), incrementándose el resultado de adjudicación con el 21% correspondiente al impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

4.-*Forma de adjudicación:*

- Trámite ordinario, por procedimiento abierto, mediante la forma de subasta pública.

5.-*Fecha límite de presentación de proposiciones:* El día en que se cumplan 15 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6.-*Apertura de ofertas:* Tendrá lugar en el salón de actos del Ayuntamiento, a las 12 horas del tercer día hábil posterior a contar de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en acto público.

7.-*Garantía provisional:* Los licitadores deberán constituir una fianza provisional equivalente al 3% del valor del precio de licitación, en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.-*Garantía definitiva:* Será del 5% del importe del remate o adjudicación. Fianza que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

9.-*Gastos:* Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos de notaría y tributos de cualquier clase.

Arjonilla, a 19 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, MIGUEL ÁNGEL CARMONA CARMONA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

4386 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición.*

Edicto

Don Ángel Padilla Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huesa (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de Aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición, aprobada mediante Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de Julio de 2016, se procede a publicar el citado Acuerdo elevado a definitivo conforme prescribe el Art. 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de Abril, cuyo texto a continuación se transcribe:

PUNTO 5.º.-Ordenanza Municipal Reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición.

Considerando el interés que supone para el municipio la aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición.

Visto el informe de secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el texto del proyecto de Ordenanza Municipal Reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición que obra en el expediente.

La Corporación por unanimidad de los miembros presentes, lo que representa la mayoría absoluta de la Corporación, en bases a los artículos 22.2 d) y 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local,

ACUERDA:

Primero.-Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PREVENCIÓN, PRODUCCIÓN, POSESIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD,s).

Exposición de motivos:

La gestión de los residuos de la construcción y demolición en los núcleos urbanos se ha constituido en un problema de primera magnitud al que las Administraciones municipales están buscando soluciones, ayudadas por los avances técnicos y normativos.

En el término genérico, de residuos domésticos se incluyen escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, cuya gestión como servicio público básico corresponde a los Ayuntamientos. Por otro resulta necesario establecer una planificación, ordenación y control de la gestión de todos los residuos generados en la construcción y demolición, también denominados escombros. Entre estos últimos, se encuentran los procedentes de demoliciones, vaciado de solares y en general todos los producidos por obras en los inmuebles, que representan un volumen considerable y que de alguna manera reúnen características específicas, y que se denominan genéricamente por la normativa y los Planes Nacionales, Autonómicos y Provinciales: Residuos de Construcción y Demolición (RCD).

La regulación de las condiciones en que deben ajustarse las obras y trasladarse los materiales de desecho, e incluso de las características que debe reunir los lugares en que se depositen, han sido recogidas en el Plan Director de Gestión de Residuos Inertes de la Provincia de Jaén.

Para la regulación de la gestión de estos residuos es necesario propiciar y/o implantar las siguientes medidas:

- Aplicar el principio de jerarquía; Prevención; Preparación para la reutilización; Reciclado; Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética; y Eliminación.
- Existencia de medios para la gestión de los RCD, en los que se puedan efectuar el almacenamiento temporal y/o tratamiento.
- Información sobre la gestión de estos residuos.
- Control del transporte de escombros, tierras y otros materiales sobrantes de las construcciones generadas en el municipio.
- Control del volumen de RCD producidas por las obras y la cantidad que sea registrada de entradas en las Plantas de Reciclaje autorizadas;
- Control de la Licencia de obras a través de la fianza para responder a la aplicación de la ley en cuanto a la gestión de los RCD conforme a la normativa.
- Vigilancia del cumplimiento de las normas establecidas con establecimiento de un sistema de sanciones para los supuestos específicos.

Todos estos principios se encuentran recogidos en las siguientes normas, en virtud de las cuales se redacta la presente ordenanza:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- REAL DECRETO 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Resolución de 20 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Cambio Climático, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba el Plan Nacional Integrado de Residuos para el período 2008-2015.
- LEY 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- LEY 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Plan Territorial de Gestión de Residuos no Peligrosos de Andalucía 2010- 2019.
- Plan Director de Gestión de Residuos Inertes de la Provincia de Jaén.

Artículo 1.-Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza Municipal la regulación de las actividades de:

1º) Obra de construcción o demolición: la actividad consistente en:

a) La construcción, rehabilitación, reparación, reforma o demolición de un bien inmueble, tal como un edificio, carretera, puerto, aeropuerto, ferrocarril, canal, presa, instalación deportiva o de ocio, así como cualquier otro análogo de ingeniería civil. (Art. 2.c.1º RD. 105/2008).

b) La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, inyecciones, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquellas actividades a las que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas. (Art. 2.c.2º RD. 105/2008).

2º) Obra menor de construcción o reparación domiciliaria:

Obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados. (Art. 2.d. RD. 105/2008).

Artículo 2.-Definiciones.

«Residuo»: cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

«Residuos domésticos»: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

«Residuo de construcción y demolición»: cualquier sustancia u objeto que, cumpliendo la definición de “Residuo” incluida en el artículo 3.a) de la Ley 22/2011, se genere en una obra de construcción o demolición.

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

«Productor de residuos»: cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

«Productor de residuos de construcción y demolición»:

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

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

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

«Poseedor de residuos»: el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.

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

«*Negociante*»: toda persona física o jurídica que actúe por cuenta propia en la compra y posterior venta de residuos, incluidos los negociantes que no tomen posesión física de los residuos.

«*Agente*»: toda persona física o jurídica que organiza la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidos los agentes que no tomen posesión física de los residuos.

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

«*Gestor de residuos*»: la persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

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

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

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

«*Tratamiento*»: las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

«*Valorización*»: cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general. En el anexo II de la Ley 22/2011 se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de valorización.

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

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

«*Eliminación*»: cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía. En el anexo I de la Ley 22/2011 se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de eliminación.

Artículo 3.-Competencias.

I) Corresponde a las Comunidades Autónomas:

- a) La elaboración de los programas autonómicos de prevención de residuos y de los planes autonómicos de gestión de residuos.
- b) La autorización, vigilancia, inspección y sanción de las actividades de producción y gestión de residuos.
- c) El registro de la información en materia de producción y gestión de residuos en su ámbito competencial.
- d) El otorgamiento de la autorización del traslado de residuos desde o hacia países de la Unión Europea, regulados en el Reglamento (CE) n.º 1013/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de junio de 2006, así como las de los traslados en el interior del territorio del Estado y la inspección y, en su caso, sanción derivada de los citados regímenes de traslados.
- e) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.
- f) Cualquier otra competencia en materia de residuos no incluida en los apartados 1, 2, 3 y 5 de este artículo.

II) Corresponde a las Entidades Locales:

- a) Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.
- b) Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales.
- c) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.
- d) Las Entidades Locales podrán:
 - 1.º Elaborar programas de prevención y de gestión de los residuos de su competencia.
 - 2.º Gestionar los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 17.3. Cuando la entidad local establezca su propio sistema de gestión podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia

y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de los productores de residuos a dicho sistema en determinados supuestos.

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

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

e) La ordenación, planificación, programación y ejecución de actuaciones en materia de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones y el ejercicio de la potestad sancionadora en relación con actividades no sometidas a autorización ambiental integrada o unificada.

f) La programación de actuaciones en materia de información ambiental y de educación ambiental para la sostenibilidad.

III) *Corresponde a las Diputaciones Provinciales:*

Competencias de asistencia a los municipios:

1. Con la finalidad de asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales, las competencias de asistencia que la provincia preste a los municipios, por sí o asociados, podrán consistir en:

a) Asistencia técnica de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico.

b) Asistencia económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios municipales.

c) Asistencia material de prestación de servicios municipales.

La Ley de Bases de Régimen Local indica en su artículo 31.2. "Son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular: a) Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal".

Artículo 4.-Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

El Ayuntamiento condiciona el otorgamiento de la licencia municipal de obra a la constitución por parte del productor de residuos de construcción y demolición de una fianza, que responda de su correcta gestión y que deberá ser reintegrada al productor cuando acredite el destino de los mismos.

Para el establecimiento de la fianza, el productor de residuos de construcción y demolición deberá cumplir con los siguientes condicionantes:

4.1.-Además de los requisitos exigidos por la legislación sobre residuos, el productor de residuos de construcción y demolición deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Incluir en el proyecto de ejecución de la obra un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, que contendrá como mínimo:

1. Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generaran en la obra, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos, o norma que la sustituya.

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

3. Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinaran los residuos que se generaran en la obra.

4. Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación establecida en el apartado 5 del artículo 5.

5. Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra. Posteriormente, dichos planos podrán ser objeto de adaptación a las características particulares de la obra y sus sistemas de ejecución, previo acuerdo de la dirección facultativa de la obra.

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

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

b) En obras de demolición, rehabilitación, reparación o reforma, hacer un inventario de los residuos peligrosos que se generarán, que deberá incluirse en el estudio de gestión, así como prever su retirada selectiva, con el fin de evitar la mezcla entre ellos o con otros residuos no peligrosos, y asegurar su envío a gestores autorizados de residuos peligrosos.

c) Disponer de la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición realmente producidos en sus obras han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado, en los términos recogidos en este real decreto y, en particular, en el estudio de gestión de residuos de la obra o en sus modificaciones. La documentación correspondiente a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

d) En el caso de obras sometidas a licencia urbanística, constituir, cuando proceda, en los

términos previstos en la legislación de las comunidades autónomas, la fianza o garantía financiera equivalente que asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con los residuos de construcción y demolición de la obra.

4.2.-En el caso de obras de edificación, cuando se presente un proyecto básico para la obtención de la licencia urbanística, dicho proyecto contendrá, al menos, los documentos referidos en los números 1º, 2º, 3º, 4º y 7º de la letra a) y en la letra b) del apartado 1.

Artículo 5.-Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición.

5.1.-Además de las obligaciones previstas en la normativa aplicable, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un plan que refleje como llevara a cabo las obligaciones que le incumban en relación con los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir en la obra, en particular las recogidas en el artículo 4.1. y en este artículo. El plan, una vez aprobado por la dirección facultativa y aceptado por la propiedad, pasara a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

5.2.-El poseedor de residuos de construcción y demolición, cuando no proceda a gestionarlos por si mismo, y sin perjuicio de los requerimientos del proyecto aprobado, estará obligado a entregarlos a un gestor de residuos o a participar en un acuerdo voluntario o convenio de colaboración para su gestión. Los residuos de construcción y demolición se destinaran preferentemente, y por este orden, a operaciones de reutilización, reciclado o a otras formas de valorización.

5.3.-La entrega de los residuos de construcción y demolición a un gestor por parte del poseedor habrá de constar en documento fehaciente, en el que figure, al menos, la identificación del poseedor y del productor, la obra de procedencia y, en su caso, el numero de licencia de la obra, la cantidad, expresada en toneladas o en metros cúbicos, o en ambas unidades cuando sea posible, el tipo de residuos entregados, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, o norma que la sustituya, y la identificación del gestor de las operaciones de destino.

Cuando el gestor al que el poseedor entregue los residuos de construcción y demolición efectúe únicamente operaciones de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, en el documento de entrega deberá figurar también el gestor de valorización o de eliminación ulterior al que se destinaran los residuos. En todo caso, la responsabilidad administrativa en relación con la cesión de los residuos de construcción y demolición por parte de los poseedores a los gestores se regirá por lo establecido en la Ley 22/2011.

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

5.5.-Los residuos de construcción y demolición deberán separarse en las siguientes fracciones, cuando, de forma individualizada para cada una de dichas fracciones, la cantidad prevista de generación para el total de la obra supere las siguientes cantidades:

Hormigón: 80 t.

Ladrillos, tejas, cerámicos: 40 t.

Metal: 2 t.
Madera: 1 t.
Vidrio: 1 t.
Plástico: 0,5 t.
Papel y cartón: 0,5 t.

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

5.6.-El poseedor de los residuos de construcción y demolición estará obligado a sufragar los correspondientes costes de gestión y a entregar al productor los certificados y demás documentación acreditativa de la gestión de los residuos a que se hace referencia en el apartado 3, así como a mantener la documentación correspondiente a cada año natural durante los cinco años siguientes.

Artículo 6.-Obligaciones del gestor de residuos de construcción y demolición.

Además de las recogidas en la legislación sobre residuos, el gestor de residuos de construcción y demolición cumplirá con las siguientes obligaciones:

- a) En el supuesto de actividades de gestión sometidas a autorización por la legislación de residuos, llevar un registro en el que, como mínimo, figure la cantidad de residuos gestionados, expresada en toneladas y en metros cúbicos, el tipo de residuos, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, o norma que la sustituya, la identificación del productor, del poseedor y de la obra de donde proceden, o del gestor, cuando procedan de otra operación anterior de gestión, el método de gestión aplicado, así como las cantidades, en toneladas y en metros cúbicos, y destinos de los productos y residuos resultantes de la actividad.
- b) Poner a disposición de las administraciones públicas competentes, a petición de las mismas, la información contenida en el registro mencionado en la letra a). La información referida a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.
- c) Extender al poseedor o al gestor que le entregue residuos de construcción y demolición, en los términos recogidos en este real decreto, los certificados acreditativos de la gestión de los residuos recibidos, especificando el productor y, en su caso, el número de licencia de la obra de procedencia. Cuando se trate de un gestor que lleve a cabo una operación exclusivamente de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, deberá además transmitir al poseedor o al gestor que le entregó los residuos, los certificados de la operación de valorización o de eliminación subsiguiente a que fueron destinados los residuos.
- d) En el supuesto de que carezca de autorización para gestionar residuos peligrosos, deberá disponer de un procedimiento de admisión de residuos en la instalación que asegure

que, previamente al proceso de tratamiento, se detectarán y se separarán, almacenarán adecuadamente y derivarán a gestores autorizados de residuos peligrosos aquellos que tengan este carácter y puedan llegar a la instalación mezclados con residuos no peligrosos de construcción y demolición. Esta obligación se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el productor, el poseedor o, en su caso, el gestor precedente que haya enviado dichos residuos a la instalación.

Artículo 7.-Contenedores para obras.

A efectos de este título se entiende por “contenedores para obras” aquellos recipientes metálicos o de otro material resistente incombustible, de tipos y dimensiones normalizadas internacionalmente, especialmente diseñados con dispositivos para su carga y descarga mecánica sobre vehículos especiales de transporte, destinados a depósito de materiales de toda clase o recogida de tierras o escombros procedentes de estructuras en construcción o demolición de obras públicas o edificios. Son de uso obligatorio en obras con producción de residuos superiores a un metro cúbico.

La actividad de alquiler y uso de contenedores para obras están sujetas a autorización municipal y sólo podrán ser usados por los titulares de la misma.

- 1) Los contenedores para la recogida de estos residuos tendrán una capacidad máxima de 30 metros cúbicos.
- 2) Dispondrán de los elementos precisos para su situación en la vía pública, así como para su manejo y recogida.
- 3) Deben tener visible el nombre, razón social y teléfono de la empresa propietaria.
- 4) Deberán estar numerados, con las cifras grabadas para garantizar su permanencia.
- 5) Una vez llenos, los contenedores deberán taparse con lona o cubiertos de modo adecuado, evitando vertidos de materiales residuales. Igualmente es obligatorio tapar los contenedores al finalizar el horario de trabajo.
- 6) En los ángulos superiores deberán tener una franja reflectante de 40 x 10 centímetros a uno de los ocho lados, manteniéndolas siempre en perfecto estado de limpieza y conservación y en óptimas condiciones de visibilidad.

Normas de colocación:

- 1) Los contenedores se ubicarán, de ser ello posible, en el interior de la zona vallada de obras, en cuyo caso no generarán declaración al Ayuntamiento.
- 2) Podrán situarse en calzadas donde esté permitido el estacionamiento, en las aceras con tres o más metros de ancho y en cualquier otra ubicación que cumpla con los requisitos de paso establecidos en estas normas de colocación.
- 3) Preferentemente se situarán frente a la obra a la que sirvan, o lo más próximo posible, y de forma que no impidan la visibilidad a los vehículos, especialmente en los cruces, respetando las distancias establecidas por el Código de Circulación a efectos de

estacionamiento.

4) Deberán colocarse de forma que su lado más largo esté situado en sentido paralelo a la acera, excepto en aquellos tramos que tengan estacionamiento en batería. Cuando se hallen en la calzada deberán situarse a veinte centímetros del bordillo y en caso alguno podrán sobresalir de éste, todo de modo que no impidan la libre circulación de las aguas superficiales.

5) No podrán situarse en los pasos de peatones, ni frente a éstos, ni en los vados, ni en las reservas de estacionamiento. En ningún caso podrán colocarse, total o parcialmente, sobre las tapias de accesos de servicios públicos, sobre los alcorques de los árboles ni, en general sobre contenedores o sobre cualquier elemento urbanístico o estético que pueda dificultar su utilización normal o en casos de emergencia.

6) Tampoco podrán situarse sobre las aceras cuya amplitud, una vez deducido el espacio ocupado por las vallas en su caso, no permita una zona libre de paso de un metro como mínimo, una vez ocupado el contenedor. Tampoco podrán situarse en las calzadas, cuando el espacio que quede libre en vías de un solo sentido de marcha sea inferior a 2,75 metros, o en vías de doble sentido de marcha sea inferior a 6 metros. No se podrán instalar contenedores en las calles de anchura menor a cuatro metros, ni en las aceras, ni en la calzada.

7) Los contenedores situados en la calzada, estarán a 0,20 metros de la acera, de modo que no impidan la circulación de aguas superficiales hasta la red de alcantarillado.

8) Se exigirá para ciertas ubicaciones, y estará especificado en la licencia correspondiente, que al anochecer y, específicamente, cuando se ponga en funcionamiento el servicio de alumbrado público, se enciendan lámparas rojas durante toda la noche y horas de escasa luz natural en las esquinas del contenedor.

9) Los servicios municipales podrán proceder a la limpieza de la vía afectada y a la retirada de tierras y escombros, reputándose a los responsables los costos correspondientes al servicio prestado, ello sin perjuicio de la sanción correspondiente. Serán responsables subsidiarios los empresarios promotores de obras y trabajos que hayan originado el transporte de estos materiales.

Normas de utilización, obligaciones y responsabilidades:

1) La instalación y retirada de contenedores para obras se realizará sin causar molestias.

2) Los contenedores de obras deberán utilizarse de modo que su contenido no se vierta o no pueda ser esparcido por el viento. La carga de materiales no excederá el nivel del límite superior. No se autoriza la colocación de suplementos para aumentar su capacidad.

3) El titular de la licencia será responsable de los daños causados al pavimento de la vía pública y demás elementos estructurales y de ornato de la ciudad, daños a terceros y, en general por lo especificado en las prohibiciones respecto a producción y vertido de tierras y escombros. Está obligado a retirar en cualquier momento, y siempre que sea requerido por la autoridad municipal, las tierras y escombros vertidos en lugares no autorizados.

4) No se podrán verter escombros o materiales que contengan elementos inflamables, explosivos, nocivos, peligrosos, susceptibles de putrefacción, de emitir olores desagradables o que por cualquier otra causa puedan constituirse en insalubres, molestos, nocivos, incómodos, peligrosos o inseguros para los usuarios de la vía pública, vecinos o para la protección y estética del ambiente donde estén ubicados.

5) Queda prohibido depositar muebles inservibles, trastos viejos y similares.

6) Al retirarse los contenedores en cada vaciado, deberá dejarse en perfecto estado de limpieza, orden y estética la superficie de la vía pública y las áreas circundantes que hayan sido afectadas por su uso.

Normas de retirada:

1) En todo momento se cumplirán las condiciones exigidas para el transporte, cubriendo la carga para evitar que los materiales puedan dispersarse, asegurándola si existe riesgo de caída y cumpliendo, en general, las prescripciones establecidas previstas en el Código de Circulación. Si la retirada se efectuara en horas nocturnas o de escasa visibilidad natural, la señal deberá ser reflectante.

2) La empresa transportista dispondrá, como máximo, de cuarenta y ocho horas para retirar los contenedores llenos. A requerimiento de la administración municipal se retirarán en el plazo máximo de seis horas hábiles. Entre dos usos sucesivos de un mismo contenedor en idéntico lugar se hará una retirada y, al menos, un día sin implantación.

3) En el caso de haberse ubicado estos contenedores en la vía pública deberán retirarse:

- En cuanto estén llenos y siempre en el mismo día en que se produzca su llenado.
- En cualquier momento, a requerimiento de los agentes de la Autoridad Municipal.
- Al expirar la licencia de obras.
- En todo caso, deberán retirarse antes de los cinco días de su instalación.

4) El tiempo máximo de ocupación de un contenedor en la vía pública es de diez días, salvo en aquellos casos que exista permiso especial o cuando el Ayuntamiento, para alguna zona del municipio, estableciera limitaciones por circunstancias singulares.

5) En caso de haberse producido algún deterioro en el pavimento, en el mobiliario urbano o en algún árbol o elemento de estética, deberá comunicarse inmediatamente a la Administración, dando los datos de la empresa transportista, la usuaria del contenedor, el lugar y cualquier otra circunstancia.

Autorización municipal:

1) Para la obtención de autorización municipal se requieren los requisitos siguientes:

Solicitud al Ayuntamiento por parte de la empresa transportista para establecer contenedores en la vía pública, presentando licencia fiscal, tarjeta de transporte, memoria de la empresa y seguro de responsabilidad civil ilimitado.

Requerirán autorización especial los contenedores que se pretendan instalar en zonas

diferentes de calzadas, donde esté permitido, el aparcamiento, o en las aceras y, en caso de las obras trabajos que impliquen un uso continuo y prolongado de contenedores por más de diez días.

2) Los contenedores situados en el interior acotado de las zonas de obras de la vía pública, o interior de los inmuebles, no precisan autorización del Ayuntamiento, debiendo ajustarse las características de utilización y transporte a las demás prescripciones de la presente ordenanza.

Horarios de recogida:

El horario de recogida y transporte de contenedores no tiene fijación ni limitación.

Deberá atenderse a evitar al máximo las molestias al ciudadano por lo que es recomendable no utilizar, en áreas habitadas, los horarios nocturnos.

Deberá evitarse colaborar a la congestión del tráfico en aquellas áreas y horarios de alta densidad comercial o de ciudadanos y vehículos.

Artículo 8.-Fianza

Para el otorgamiento de la licencia municipal de obras, las personas o entidades productoras tendrán que constituir a favor del ayuntamiento una fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

No se podrán conceder licencias municipales de obra sin que se haya constituido previamente la fianza, la cual se reintegrará a la persona o entidad productora en el momento en el que acredite el destino correcto de los residuos mediante la entrega de, según el caso:

- a) El certificado expedido por la persona o entidad gestora autorizada que acredite la operación de valorización y eliminación a la que han sido destinados los residuos, de acuerdo con el modelo del Anexo I, de la presente ordenanza.
- b) El certificado de idoneidad de la gestión emitido por la dirección facultativa.

8.1.-El cálculo de la fianza o garantías financieras se realizará fijándose las cuantías sobre la base del presupuesto total de la obra, aplicando los siguientes porcentajes sobre el presupuesto de ejecución material de los proyectos para obras mayores:

- a) Para obras de derribo: 2%.
- b) Para obras de nueva construcción: 1%.
- c) Para obras de excavación: 2%.

No obstante, si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.

8.2- En el caso de obras menores, con carácter general la fianza para obras menores será de:

90,00 euros para las obras de presupuesto inferior a 3.000,00 euros.

150,00 euros para las obras de presupuesto entre 3.000,01 euros y 6.000,00 euros.

210,00 euros para las obras menores de importe superior.

En el caso de licencias para sustitución de tejas que impliquen sustitución de cubiertas o forjados, se estarán a los porcentajes previstos para el caso de las licencias de obra mayor, con un porcentaje mínimo de 350,00 euros.

8.3.-Obras exentas de licencia municipal. Las obras promovidas por las administraciones y entes públicos, las declaradas de interés y utilidad general del Estado, o declaradas de interés autonómico por la Junta de Andalucía, y los proyectos e infraestructuras cuyo ámbito territorial sea supramunicipal, tendrán que cumplir con las obligaciones de gestión definidas en esta ordenanza, así como constituir una fianza o garantía financiera equivalente, del ayuntamiento correspondiente, para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

La forma de constitución de la fianza y el importe de la misma se determinan en base al presupuesto total de la obra, aplicándole los criterios de cálculo establecidos en párrafo anterior.

8.4.-Tramitación de la fianza.

Una vez analizada la documentación (proyecto y ficha de evaluación de RCDs) por los técnicos municipales, se procederá a indicar la fianza que debe aportar el productor de los RCDs con arreglo a los porcentajes previstos en la presente Ordenanza. Si toda la documentación se encuentra conforme los técnicos informarán favorablemente.

En el caso que los RCDs generados en una obra tengan un destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros autorizados por los técnicos del Ayuntamiento, se procederá por parte de éstos a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino sea el indicado en la licencia.

Los RCDs producidos en la obra serán transferidos a un gestor autorizado. Después de acabada la obra el gestor emitirá un certificado sobre las cantidades y los tipos de residuos tratados procedentes de dicha obra y lo entregará al solicitante de la licencia.

El modelo normalizado de certificado de recepción y gestión de RCD emitido por el gestor se adjunta en el Anexo I, se presentará en el Ayuntamiento en el término máximo de treinta días a contar desde su libramiento por el gestor.

Una vez presentado, los Servicios Técnicos Municipales procederán a su comparación con la "ficha de evaluación de RCD". Si ambos documentos son coincidentes se devolverá la fianza. Si los documentos no son coincidentes el interesado deberá justificar debidamente las diferencias, en cuyo caso se devolverá la fianza.

En caso de que las diferencias no resulten justificadas debidamente a criterio de los Servicios Técnicos Municipales, el Ayuntamiento podrá ejecutar la fianza para su aplicación a los gastos que conlleve la ejecución subsidiaria, si fuere necesario, así como para la reposición de los terrenos en que se hubieran realizado los vertidos a su estado original, si hubiere lugar a ello, y para el cobro de la sanción pecuniaria que, en su caso, pudiera imponerse a resultas del correspondiente procedimiento sancionador.

Será requisito necesario para el otorgamiento de la licencia de primera ocupación de una edificación y para el otorgamiento de licencia de apertura de cualquier local que haya obtenido licencia de obras, acreditar la presentación del certificado y comprobación a que se refiere el apartado anterior.

Cuando se detecte algún defecto de cálculo, la Administración, previa rectificación de las valoraciones o de las operaciones matemáticas efectuadas, podrá requerir al solicitante la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante.

La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en la forma prevista en el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El importe de la fianza, será devuelto cuando finalice la obra, previa presentación de los documentos emitidos por la dirección facultativa en los que se acredite la finalización de la obra y la conformidad de que los residuos se han gestionado cumpliendo lo especificado en la resolución.

Artículo 9.-Infracciones

9.1.-Las infracciones sobre actividades relacionadas con los residuos se clasifican en **muy graves, graves y leves**.

9.2.-Son **infracciones muy graves**:

- a) El ejercicio de una actividad descrita en la presente ordenanza sin la preceptiva autorización.
- b) El abandono, vertido o eliminación incontrolados de residuos peligrosos.
- c) El abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier otro tipo de residuos, siempre que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.
- d) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de las medidas provisionales.
- e) La ocultación o la alteración maliciosa de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos o licencias relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta ordenanza.
- f) La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de éstos con los que no tengan tal consideración, siempre que como consecuencia de ello se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.

9.3.-Son **infracciones graves**:

- a) El abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o

se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.

b) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación o la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable o por las estipulaciones contenidas en la autorización, así como el incumplimiento de la obligación de custodia y mantenimiento de dicha documentación.

c) La falta de constitución de fianzas o garantías, o de su renovación, cuando sean obligatorias.

d) La obstrucción a la actividad inspectora o de control del Ayuntamiento.

e) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el artículo anterior, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de **muy graves**.

9.4.-Son **infracciones leves**:

a) El ejercicio de una actividad descrita en esta ordenanza sin que se haya efectuado, en su caso, el correspondiente registro administrativo.

b) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el artículo anterior cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de *graves*.

c) Acceder al recinto del vertedero sin aportar el documento acreditativo de pago correspondiente.

d) Cualquier infracción de lo establecido en esta ordenanza o en las estipulaciones contenidas en las autorizaciones, cuando no esté tipificada como *muy grave* o *grave*.

Artículo 10.-Sanciones.

a) En el caso de **infracciones muy graves** las multas serán desde 5.001,00 euros hasta 15.000,00 euros.

b) En el caso de **infracciones graves** las multas serán desde 751,00 euros hasta 5.000,00 euros.

c) En el caso de **infracciones leves** las multas serán de hasta 750,00 euros.

Las sanciones se impondrán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración, participación y beneficio obtenido, y grado del daño causado al medio ambiente o del peligro en que se haya puesto la salud de las personas.

Sin perjuicio de la sanción penal o administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anteriores a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

Si los infractores no procedieran a la reposición o restauración, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, los órganos competentes podrán acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al Art. 99 de la Ley 30/1992, una vez transcurridos los plazos

señalados en el requerimiento correspondiente.

ENTRADA EN VIGOR: La presente Ordenanza entrará en vigor, tras la implantación del sistema supramunicipal de gestión de RCDs y una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Segundo.-Someter dicha ordenanza a información pública y audiencia a los interesados mediante publicación de un anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Tercero.-Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

Cuarto.-El Acuerdo de aprobación definitiva [expresa o tácita] de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Quinto.-Facultar al Sr. Alcalde Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Contra el acuerdo de Aprobación de modificación de la citada Ordenanza, podrá interponerse Recurso Contencioso - Administrativo a partir de la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Huesa, a 29 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

4382 *Aprobación inicial de expediente crédito extraordinario.*

Edicto

Don Pedro López Lérída, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jabalquinto (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2016, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto municipal de 2016, núm. 9/2016 en la modalidad de crédito extraordinario.

El referido expediente se expone al público en la Intervención municipal durante el plazo de quince días hábiles para que todos aquellos que estén legitimados puedan examinarlo y en su caso, presentar las alegaciones oportunas.

Transcurrido el plazo sin haberse formulado alegaciones la aprobación provisional se entenderá definitiva todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169, 177 y 179 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Jabalquinto, a 29 de Septiembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LÓPEZ LÉRIDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

4390 *Aprobación definitiva de modificación de crédito núm. 6/2016.*

Anuncio

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley y artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, se hace publico para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 30/06/2016, adoptó acuerdo inicial de aprobar el expediente núm. 6/2016 de "Modificación de Crédito Extraordinario", que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo.

ESTADO DE GASTOS

- PARTIDA: 2016/231/48943
- DENOMINACION: SUBVENCIÓN NOMINATIVA A.L.E.S.
- IMPORTE: 1.000,00€

TOTAL CREDITOS EXTRAORDINARIOS: 1.000,00€

ESTADO DE INGRESOS

El anterior importe queda financiado de la siguiente forma:

a) baja por Transferencia entre partidas:

PARTIDA: 2016/231/13102
CONCEPTO: PERSONAL CONTINGENCIA SOCIAL.
IMPORTE: 1.000,00€

TOTAL IGUAL A LOS CREDITOS EXTRAORDINARIOS: 1.000,00€

Peal de Becerro, a 29 de Septiembre de 2016.- La Alcaldesa, ANA DOLORES RUBIA SORIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

4396 *Exposición pública de las Tasas del Servicio de Mercado de Abastos, correspondiente al mes de agosto.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local las Tasas del servicio de Mercado de Abastos, correspondiente al mes de agosto de 2016, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 9 de septiembre al 10 de octubre de 2016.

Torredonjimeno, a 29 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

4397 *Exposición pública de las Tasas del Servicio de Mercadillo, correspondiente al mes de septiembre.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local las Tasas del servicio de Mercadillo, correspondiente al mes de septiembre de 2016, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 9 de septiembre al 10 de octubre de 2016.

Torredonjimeno, a 29 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

4398 *Exposición pública del Padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de junio.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón para el Servicio de ayuda a domicilio, correspondiente al mes de junio de 2016, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 6 de septiembre al 7 de noviembre de 2016.

Torredonjimeno, a 29 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

4400 *Exposición pública del Padrón de la Escuela Infantil "La Ranita", correspondiente al mes de septiembre.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón de la Escuela Infantil "La Ranita", correspondiente al mes de septiembre de 2016, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 9 de septiembre al 10 de octubre de 2016.

Torredonjimeno, a 29 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

- 4342** *Convocatoria por procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras de construcción de nichos en el Cementerio Municipal.*

Anuncio

De conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 2016-0310, de fecha 26 de septiembre de 2016, por medio del presente se efectúa la convocatoria por procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras para la construcción de nichos en el Cementerio Municipal, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Órgano de contratación: el Alcalde.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Vilches
 - 2) Domicilio: Plaza Mayor, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Vilches y 23220.
 - 4) Teléfono: 953 630 075.
 - 5) Telefax: 953 333 063.
 - 6) Correo electrónico: secretario@vilches.com
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.vilches.com
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información.

d) Número de expediente: 1237/2016.

2. *Objeto del Contrato:*

- a) Tipo: Contrato de Obras por Procedimiento Abierto, Oferta Económicamente más Ventajosa, Varios Criterios de Adjudicación
- b) Descripción: construcción de nichos en el Cementerio Municipal.
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
- d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Cementerio de Vilches.
 - 2) Localidad y código postal: 23220 - Vilches.

- e) Plazo de ejecución/entrega: 2 meses.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45215400-1.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto, con oferta económicamente más Ventajosa y varios criterios de adjudicación.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación:

- Precio a la baja.
- Ampliación de garantía.
- Plazo de ejecución.

4. *Valor estimado del contrato:* 31.407,72 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 31.407,72 euros. Importe total: 38.003,34 euros.

6. Garantías exigidas:

- Provisional (importe): No
- Definitiva (%): 5 % del precio de adjudicación excluido el IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso): No.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional o declaración responsable según modelo incluido en la Cláusula Octava del Pliego de Condiciones.
- c) Otros requisitos específicos: No.
- d) Contratos reservados: No.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: el vigésimo sexto día contado desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, si este fuera festivo, el día hábil siguiente.
- b) Modalidad de presentación: las previstas 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.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Vilches.

- 1. Dependencia: Oficinas Generales.
- 2. Domicilio: Plaza Mayor, 1
- 3. Localidad y código postal: 23220 Vilches

4. Dirección electrónica: secretario@vilches.com

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 30 días a contar desde el día siguiente al de la finalización de presentación de las ofertas.

9. *Apertura de ofertas:*

a) Descripción. La Mesa de Negociación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

b) Dirección: Ayuntamiento de Vilches. Plaza Mayor, 1

c) Localidad y código postal: 23220 Vilches.

d) Fecha y hora: el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 9:00 horas.

10. *Gastos de Publicidad:* 300 €.

Vilches, a 27 de Septiembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA.

4029 *Información Pública de resolución del expediente T-3941/2015-TYP.*

Anuncio

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de Aprobación de Transferencia de Titularidad de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su aprobación e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Número de expediente: T-3941/2015-TYP (01/4301)

Peticionario: Comunidad de Regantes Horcajo.

Uso: Agropecuarios-Regadíos (Leñosos-Oliver) de 109,79 ha.

Volumen anual (m.³/año): 219.580

Caudal concesional (L/s): 21,958

Captación:

NÚM.	T.M.	PROV.	CAPTACIÓN	M.A.S.	SISTEMA DE EXPLOTACIÓN	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Torreperogil	Jaén	Sondeo	05.23 Úbeda	Regulación General	479.867	4.208.052

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo.

Sevilla, a 29 de Agosto de 2016.- El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, VÍCTOR MANUZ LEAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

4408 *Cédula de citación a Golden Poppy English Center, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 371/2016.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 371/2016.

Negociado: AM.

N.I.G.: 2305044S20160001582.

De: Keith Anthony Dalton, María Isabel García Sánchez y Leonora Athena Anderson.

Abogado: Óscar Rodríguez Cruz.

Contra: Golden Poppy English Center, S.L.

Abogado:

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 371/2016 se ha acordado citar a Golden Poppy English Center, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 11 DE OCTUBRE DE 2016 A LAS 12 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. Madrid 70, 5ª. Planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Golden Poppy English Center, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 23 de Septiembre de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "CRUZ DE MARINA", DE TORREPEROGIL (JAÉN)

4384 *Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

Edicto

De acuerdo con lo establecido en nuestros Estatutos, se convoca a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes para que asistan a la Asamblea General ordinaria, que se celebrará en el Centro de Día de Torreperogil, sito en la calle Cervantes, el próximo Martes día 25 de Octubre de 2016, a las 19 horas en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta, se celebrará a las 19,30 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se tomen sea cual fuere el número de asistentes, para tratar el siguiente,

Orden del día:

Primero.-Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.

Segundo.-Aprobación del balance económico del presente ejercicio y aprobación de próximos recibos de pago y Plan de Riego-Abonado 2017.

Tercero.-Informe y Aprobación si procede de nuevas inversiones para la comunidad de regantes, para la construcción de un nuevo pozo, facultando expresamente a la junta de gobierno vigente para la contratación, administración y financiación de las mismas.

Cuarto.-Ruegos y preguntas.

Torreperogil, a 26 de Septiembre de 2016.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, JUAN MOLERO MONTERO.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SANTA MARÍA MAGDALENA", DE MENGÍBAR (JAÉN).

4292 *Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Por la presente se convoca, a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes "Santa María Magdalena" de Mengíbar (Jaén), para que asistan a la Junta General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 27 de octubre del presente año, jueves, a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda convocatoria, en el Auditorio Municipal de esta localidad, sito en Avda. Francisco López Sánchez, 4, con el siguiente:

Orden del día

- 1º) Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.
- 2º) Examen y aprobación, si procede, de la Memoria del 1er. Semestre de 2016, que presenta la Junta de Gobierno.
- 3º) Examen y aprobación, si procede, de los Presupuestos de Ingresos y Gastos para el año 2017, que presenta la Junta de Gobierno.
- 4º) Modificación del padrón de la Comunidad: altas y bajas de comuneros.
- 5º) Modificación del Título Concesional de la Comunidad.
- 6º) Informe técnico-jurídico y económico de las Obras de los Proyectos de Modernización y Consolidación de la Comunidad de Regantes.
- 7º) Informe del Sr. Presidente de la Comunidad.
- 8º) Correspondencia y escritos de comuneros.
- 9º) Propositiones, ruegos y preguntas.

Se ruega su puntual asistencia.

Mengíbar, a 13 de Septiembre de 2016.- El Presidente de la Comunidad, EDUARDO DIAZ SÁNCHEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "MOLINO BARRANCO Y ALAMEDILLA", DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

4358 *Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Junta General Ordinaria, para el día 14 viernes de octubre del 2016 a las 19,30 en primera convocatoria y a las 20,00 horas en segunda.

En la Sala de Exposiciones, que son los bajos de la Plaza de la Constitución.

Orden del día:

- 1.- Lectura del acta anterior.
- 2.- Presentación de cuentas.
- 3.- Aprobación si procede, de un reparto por pie de olivo.
- 4.- Informes del consejo rector.
- 5.- Estudio del posible punto de ubicación para un embalse para la comunidad.
- 6.- Ruegos y preguntas.

Cabra del Santo Cristo, a 19 de Septiembre de 2016.- El Presidente, JOSÉ MARÍA GARCÍA RAYA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES EN FORMACIÓN "SANTÍSIMO CRISTO DEL CONSUELO", DE CAZORLA (JAÉN)

4356 *Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

En virtud de lo acordado en reunión de Junta de Gobierno celebrada el pasado martes 20 septiembre del 2016, mediante la presente le convocamos a la Asamblea General Ordinaria que esta comunidad de regantes celebrara el próximo sábado, 22 de octubre de 2016, a las 18:30 horas en primera convocatoria, y a las 19:00 horas en segunda (7 de la tarde), en La Casa Rural "Olivar de Tramaya" sita en Camino Viejo de Tramaya, La Iruela, para tratar el siguiente:

Orden del día

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la asamblea anterior.
- 2.- Aprobación del Presupuesto de Gastos del ejercicio 2015. Información del estado de ejecución Presupuesto 2016.
- 3.- Estimación del Presupuesto de Gastos del año 2017.
- 4.- Informe del Presidente.
- 5.- Incorporación a APROJAEN para la tramitación de expedientes con la CHG.
- 6.- Suplicas, ruegos y preguntas.

Cazorla, a 21 de Septiembre de 2016.- El Presidente, FELICIANO ASTASIO GALERA.