

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	512.000,00 €
	<i>2. Operaciones financieras</i>	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	9.600,00 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	5.858.288,14 €

Plantilla vigente de personal de este Ayuntamiento

N.º ORDEN	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS
	A) Funcionarios de carrera	
	CON HABILITACIÓN NACIONAL	
1	SECRETARÍA-INTERVENTORA	1
1-1	SECRETARÍA-INTERVENTORA	1
2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	
2-1	TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1)	2
2-2	TÉCNICO GRADO MEDIO DE GESTIÓN PÚBLICA	1
2-3	ADMINISTRATIVOS	2
2-4	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	1
3	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
3-1	POLICÍA LOCAL	10
	B) Personal laboral	
1	FIJOS. JORNADA COMPLETA	
1-1	AGENTE LOCAL DE PROMOCIÓN DE EMPLEO	1
1-2	ARQUITECTO TÉCNICO	1
1-4	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO	1
1-5	ENCARGADO SERVICIOS OPERATIVOS	1
1-6	COORDINADOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1
1-7	MONITORES DEPORTIVOS	4
1-9	MONITORES SOCIO-CULTURALES	3
1-10	OPERARIO RECOGIDA R. S. U.	2
1-11	OPERARIO SERVICIOS MUNICIPALES	6
1-12	OPERARIO DE CEMENTERIO Y OTROS COMETIDOS	1
1-13	CONSERJES COLEGIO	2
1-14	OPERARIO DE MÁQUINA DE LIMPIEZA VIARIA	1
1-16	ADMINISTRATIVO	2
1-17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
2	FIJOS. JORNADA A TIEMPO PARCIAL	
2-1	OPERARIO MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA INSTALACIONES MUNICIPALES	2
2-2	AUXILIARES DE BIBLIOTECA	3

Algarrobo, 23 de septiembre de 2016.
El Alcalde, firmado: Alberto Pérez Gil.

6976/16

ALHAURÍN EL GRANDE

Corrección de error

Habiéndose detectado error en la firma del Ayuntamiento del edicto número 6856/2016, publicado en el BOP número 183, de fecha 26 de septiembre de 2016, página 5, se procede nuevamente a su publicación íntegra a los efectos oportunos.

Málaga, 26 de septiembre de 2016.

Anuncio

Para general conocimiento se hace público que en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno celebrado el 19 de septiembre de 2016, punto 3, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Implantar la sede electrónica principal del Ayuntamiento e identificar como subsele creada –sede derivada– en su implantación, disponibles en las direcciones electrónicas cuya titularidad, gestión y administración corresponden a este Ayuntamiento, las siguientes:

La dirección electrónica de referencia de la sede electrónica principal: <https://alhaurinelgrande.sedelectronica.es>

La dirección electrónica de la sede electrónica derivada o subsele: <http://sede.alhaurinelgrande.es>.

Acceso a la sede derivada o subsele: Desde la dirección electrónica de la sede principal sin perjuicio de su acceso electrónico directo.

El ámbito se extiende a las áreas, órganos y unidades en que se estructura el Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.

No será necesario recoger en las subseles –sede derivada– la información y los servicios que figuren en la sede de la que aquéllas derivan (artículo 6.4 R. D. 1671/2009 de 6 de noviembre).

SEGUNDO. La sede electrónica se sujeta los principios de publicidad, transparencia, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Características de la sede:

La información y servicios incluidos en la sede cumplirán los principios de accesibilidad y usabilidad establecidos en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

Los contenidos publicados en la sede electrónica responderán a los criterios de seguridad e interoperabilidad conforme a la normativa vigente.

TERCERO. La sede electrónica será accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, o cualquier otra incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento del sistema o aplicación podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

Estas circunstancias (incidencia acontecida) deben publicarse en la sede electrónica.

CUARTO. Los derechos reconocidos legalmente a relacionarse con las Administraciones Públicas mediante medios electrónicos podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones, que a estos efectos, el Ayuntamiento hará públicos en la sede electrónica y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones.

QUINTO. Establecer que la publicación en el tablón electrónico de edictos de la sede electrónica tendrá carácter sustitutivo a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser dicha publicación electrónica complementaria en los casos en que así se determine expresamente en el anuncio.

SEXTO. Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

SÉPTIMO. La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma, y de las sedes de ella derivadas.

Acuerdo de creación de la sede y subsele.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos de los órganos del ámbito de la sede.

Los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos en la sede (deberán ser certificados reconocidos o cualificados de autenticación).

- d) Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
Acceso al tablón de anuncios electrónicos
Acceso al perfil del contratante.
Acceso al portal de transparencia.
- e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
La información sobre la accesibilidad.
- f) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
Modelos y sistemas de presentación masiva de solicitudes.
- g) La relación de los medios electrónicos que pueden utilizar los ciudadanos.
- h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
El acceso a la documentación contenida en un procedimiento por los interesados con derecho legal a consultar dicha información.
- j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos en el ámbito de la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- k) La indicación de la fecha y hora oficial contando con medidas de seguridad.
- l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

OCTAVO. El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística».

NOVENO. El Registro Electrónico –creado por ordenanza municipal publicada en el BOP número 122, de 26 de junio 2012–, se registrará por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

La obligatoriedad del empleo del registro electrónico vendrá determinada por la normativa aplicable.

Entre los sistemas de identificación y firma para actuar ante el registro electrónico serán admisibles el DNI electrónico o certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» relacionados en la sede electrónica.

Permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede deberá publicarse la relación de formatos y tamaño máximo admisible de la documentación a presentar mediante el registro electrónico.

Al aportar documentación complementaria separadamente del formulario principal deberá el interesado aportar el número de expediente o en su defecto el número de asiento de registro electrónico del documento principal.

A efecto de cómputo de plazos se estará a lo siguiente:

La presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de esta Administración. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

A los efectos de cómputo de plazo en el registro electrónico se consideran inhábiles los que figuren como tales en el calendario publicado en la sede electrónica, que recogerá los inhábiles aprobados en el calendario oficial de la Comunidad Autónoma publicado en el BOJA así como las fiestas locales de este municipio.

La gestión tecnológica del registro electrónico corresponderá al propio Ayuntamiento directamente o a través de la empresa con quien mediare contrato al respecto. En ningún caso el Ayuntamiento será responsable del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan hacer de los servicios prestados mediante administración electrónica, y de la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el registro electrónico como acuse de recibo.

DÉCIMO. Se empleará sistema de código seguro de verificación de documentos en el desarrollo de aquellas actuaciones automatizadas que se determinen por Resolución de Alcaldía. Dicho código vinculará a la Administración, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

El sistema de código seguro de verificación garantiza, en todo caso:

- a) El carácter único del código generado para cada documento.
- b) Su vinculación con el documento generado y con la Administración.
- c) La posibilidad de verificar la integridad del documento por el tiempo de vigencia del documento.
- d) Las actuaciones automatizadas a las que es de aplicación el sistema serán las que se determinen por Resolución de Alcaldía.
- e) Órgano responsable de la aplicación del sistema: El Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.
- f) Indicación de los mecanismos utilizados para la generación del código: El código se genera de manera automatizada, único para cada documento y se compone de secuencia alfanumérica.
- g) Sede electrónica a la que pueden acceder directa y gratuitamente los interesados para la verificación del contenido de la actuación o documento: la sede electrónica principal.
- h) Plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema: La integridad de los documentos autenticados mediante código seguro de verificación podrá comprobarse durante el plazo de vigencia del documento al que se aplica y siempre que no se acuerde la destrucción de dichos documentos con arreglo a la normativa aplicable o por decisión judicial.

Con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar la verificación de la autenticidad de los documentos electrónicos sin necesidad de acceder a la sede electrónica para cotejar el código seguro de verificación, podrá superponerse a éste la firma mediante sello electrónico.

UNDÉCIMO. Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente acuerdo y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico así como la innovación de catálogo de servicios.

DUODÉCIMO. La implantación de la sede electrónica y su derivada (subsele) en los términos del presente acuerdo entrará en funcionamiento el día 30/09/16.

DECIMOTERCERO. Publicar este acuerdo de implantación en el BOP, en la web municipal y en la sede electrónica.

Alhaurín el Grande, 19 de septiembre de 2016.
La Alcaldesa, Antonia Jesús Ledesma Sánchez.

6 8 5 6 / 1 6

FUENGIROLA

Secretaría General

A n u n c i o

1. Entidad adjudicadora

Organismo: Ayuntamiento de Fuengirola.
Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Contratación).
Número de expediente: 000067/2016-CONTR.

2. Objeto del contrato

Descripción del objeto: Suministro, mediante acuerdo marco, de material de construcción para el Ayuntamiento de Fuengirola.
División en lotes: 2 lotes.

3. Tramitación, procedimiento y forma

Tramitación: Ordinaria.
Procedimiento: Abierto.
Forma: Mejor oferta económica (varios criterios de adjudicación).

4. Presupuesto estimado anual

Valor estimado anual total: 134.310 euros IVA incluido.
Lote 1: 70.180 euros IVA incluido.
Lote 2: 64.130 euros IVA incluido.

5. Garantía

Definitiva: El 5% del presupuesto estimado de licitación anual, IVA excluido, del lote o lotes a los que se licite.

6. Criterios de adjudicación

I. Criterios cuantificables de forma automática o matemática.
1.º Oferta económica más ventajosa (hasta 65 puntos).
2.º Mayor periodo de garantía (hasta 15 puntos).
3.º Menor plazo de entrega de los vehículos (hasta 5 puntos).
4.º Mejoras técnicas de valoración matemática (hasta 15 puntos).

7. Obtención de documentación e información

Entidad: Ayuntamiento de Fuengirola.
Domicilio: Plaza de España, 1.
Código postal y localidad: 29640-Fuengirola.
Teléfono: 952 589 376.
Telefax: 952 589 306.
Documentación administrativa y técnica: Página web: fuengirola.es (perfil del contratante) y/o Plataforma de Contratación del Sector Público.
Correo electrónico: licitaciones@fuengirola.org.
Fecha límite de obtención de documentos e información: La que coincida con el término del plazo para la presentación de proposiciones.

9. Presentación de las ofertas

Fecha límite de presentación: El 15.º día natural siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si este cayese en sábado, domingo o festivo, dicha fecha se trasladará al primer día hábil siguiente.
Documentación que integrará las ofertas: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar de presentación: Registro General de Entrada, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

Entidad: Ayuntamiento de Fuengirola.

Domicilio: Plaza de España, 1.

Código postal y localidad: 29640-Fuengirola.

10. Apertura de las ofertas

Entidad: Ayuntamiento de Fuengirola.

Domicilio: Plaza de España, 1.

Localidad: Fuengirola.

Fecha: el indicado en el pliego de cláusulas administrativas.

11. Gastos de anuncios.

Serán por cuenta del adjudicatario.

Fuengirola, 20 de septiembre de 2016.

La Concejala de Organización Interior, firmado: Isabel González Estévez.

6 9 5 9 / 1 6

M Á L A G A

Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos
Servicio de Contratación y Compras

A n u n c i o

Por decreto del señor Coordinador General de Urbanismo y Vivienda y Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras se adjudica la obra que se detalla a continuación:

1. Entidad adjudicadora

a) Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras.
b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos.
c) Número de expediente: SE-033/16.

2. Objeto del contrato

a) Contratación de las obras del "Servicio en el ejercicio de la ejecución subsidiaria del Departamento de Licencias y Protección Urbanística".
b) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP del día 10 de mayo de 2016.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma de adjudicación: Con un solo criterio.

4. Presupuesto base de licitación

a) Importe total: 61.983,47 €, IVA excluido.

5. Adjudicación y formalización del contrato

a) Fecha adjudicación: 28 de junio de 2016.
b) Contratista: Inicia Siglo XXI, Sociedad Limitada.
c) Importe de adjudicación: 61.983,47 €, IVA excluido, con un porcentaje de baja del 40,40 % sobre el cuadro de precios que rigen la presente contratación.
d) Fecha de formalización del contrato: 30 de junio de 2016.
e) Fecha de publicación de la adjudicación y formalización del contrato en el perfil del contratante: 15 de septiembre de 2016.

Málaga, 15 de septiembre de 2016.

La Jefa del Servicio de Contratación y Compras, firmado: Milagros Benito López.

6 8 1 1 / 1 6