



**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL
AYUNTAMIENTO PLENO CORRESPONDIENTE AL DÍA VEINTICUATRO DE
FEBRERO DE 2007.**

SEÑORES ASISTENTES

SR. ALCALDE:

D. José Antonio Rodríguez Salas.

SRES. CONCEJALES:

D. Luís Puertas García.

Doña Aurora Suárez Muñoz

Doña Carmen López Castillo.

D. Francisco Rubiño Manzano.

Doña Ana María Gámez Tapias.

D. José Mateo saúco

SECRETARIA-INTERVENTORA:

Doña Isabel Camacho Rebollo.

En Jun siendo las diecinueve horas del día veinticuatro de febrero de 2007, de orden y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, asistido de la infrascrita Secretaria Interventora, se reúnen previa citación, en tiempo y forma, los Sres. Concejales que al margen se expresan, al objeto de celebrar sesión ordinaria por el Ayuntamiento Pleno, en primera convocatoria.

Seguidamente por la Presidencia se declara abierta la sesión pasándose a tratar los asuntos que más abajo se relacionan e incluidos en el Orden del Día de la Convocatoria.

**PRIMERO.-LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN
ANTERIOR CORRESPONDIENTE A TREINTA DE ENERO DE 2007.**

Por el Sr Alcalde se da cuenta de la ausencia del concejal D. Juan Manuel Prieto Herrera, el cual ha excusado su asistencia.

Todos los concejales, dice, habrán leído el Acta.

El Sr Alcalde pregunta si hay alguna observación.

No habiendo ninguna observación, por unanimidad esto es siete votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, queda aprobada el ACTA de la sesión anterior correspondiente a treinta de enero de 2007.

SEGUNDO.- ADOPCIÓN DE ESCUDO Y BANDERA PARA EL MUNICIPIO.

Por el Sr Alcalde se da cuenta del expediente instruido al efecto y de la realización de escudo y bandera por parte de D. Vicente Tocino Letrado y D. Tomás Rodríguez Peñas, especialistas en el tema y diplomados en Genealogía, Heráldica y Nobiliaria, dando una breve sinopsis del informe emitido y el porqué de la adopción de escudo y bandera para el Municipio de Jun.

También expone su agradecimiento y el del Municipio a D. Rafael Marín López y a D. Javier García Valdecasas-fallecido hace poco- estudiosos del tema y el porque del nombre de Jun derivado de Templo de Diana, y también figura el puente de los ocho ojos, que aparece con tres porque es así como está establecido para los símbolos, así como los campos y los colores.

Por otra parte, el himno de Jun, que se solicitará del maestro D. Antonio Linares, alrededor del año 1995, maestro de órgano de la catedral de Colonia., y que llevaremos al siguiente Pleno, para su establecimiento como himno del Municipio.

La propuesta de imagen Corporativa, que es distinta, y podemos diseñarla mediante un concurso de ideas y que aprobará el pleno, no la Junta de Andalucía que es quien tiene la competencia para autorizarla.

INFORME PARA LA ADOPCIÓN DE ESCUDO Y BANDERA DEL MUNICIPIO DE JUN:

Visto el Decreto de Alcaldía de fecha 21 DE ABRIL DE 2005 y el expediente tramitado por los servicios municipales, esta Secretaría debe emitir informe, conforme lo dispuesto en los artículos 54 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 173 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 y 3 del Real Decreto 1174/1987, sobre régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, en base a los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.-Con fecha 21 DE ABRIL DE 2005 la Alcaldía dictó Decreto ordenando el inicio de expediente para la .ADOPCIÓN DE ESCUDO Y BANDERA DEL MUNICIPIO.

Por d. Vicente Tocino Letrado y D. Tomás Rodríguez Peñas, ambos diplomados en genealogía, heráldica y nobiliaria, competentes por tanto en la materia, se ha emitido informe en fecha siete de febrero de 2007 en el cual se hacen constar las circunstancias y características históricas, adjuntando dibujo-proyecto del nuevo escudo y nueva bandera del Municipio.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.-La normativa reguladora está contenida en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986 y Ley 6/2003 de 9 de octubre de Símbolos, Tratamientos y Registro de ls Entidades Locales de Andalucía (BOJA 21 de noviembre de 2003).

SEGUNDO.- El artículo 188 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, dispone que cada Corporación local, sin perjuicio de poder usar en las comunicaciones oficiales el sello constituido por los emblemas del escudo nacional, usará el que privativamente le corresponda, ya porque estuviera consagrado por la historia y el uso, ya en virtud de expresa rehabilitación o adopción.

El artículo 187 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, establece que "La adopción de escudos heráldicos municipales requerirá acuerdo del Ayuntamiento Pleno, con expresión de las razones que la justifiquen, dibujo-proyecto del nuevo blasón, informe de la Real Academia de la Historia/Academia correspondiente de la Comunidad Autónoma y aprobación por el órgano de gobierno competente de la Comunidad Autónoma".

Respecto a la Ley 6/2003, el Artículo 4. Símbolos de las Entidades Locales dice:

1. Las Entidades Locales pueden dotarse de los símbolos representativos que estimen oportunos, siempre que dichos símbolos y el procedimiento de adopción, modificación o rehabilitación de los mismos se ajusten a las prescripciones de la presente Ley.
2. Se prohíben cualesquiera símbolos que incluyan en su diseño o contenido siglas, anagramas o logotipos de partidos políticos, sindicatos, organizaciones empresariales y demás asociaciones y entidades privadas, así como aquellos otros que impliquen vulneración de los principios constitucionales o lesión a los derechos fundamentales.
3. Se prohíben cualesquiera símbolos que fomenten o inciten a la violencia en cualquiera de sus manifestaciones.
4. Se prohíben cualesquiera símbolos que sean idénticos o induzcan a error o confusión con otros válidamente inscritos.

TERCERO.-La competencia para la aprobación en vía municipal corresponde al Pleno municipal conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2.b) de la Ley 7/1985 que señala "Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo."

Conforme todo lo señalado anteriormente procederá la tramitación ante el Pleno para la aprobación del escudo/ y bandera establecido en el expediente correspondiente previa la remisión del expediente correspondiente a la Academia de Historia/Academia correspondiente de la Comunidad Autónoma, así como a los asesores de heráldica, para posteriormente remitirse a la Comunidad Autónoma para los efectos de su aprobación definitiva.

El acuerdo aprobatorio del escudo y bandera ha de ser adoptado con el quórum de la mayoría absoluta, que exige el artículo 47.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

CUARTO.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Artículo 6. Iniciación de oficio.

1. El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo adoptado por el máximo órgano colegiado de gobierno de la Entidad Local.
2. El acuerdo de iniciación del procedimiento para la adopción o modificación de símbolos incluirá una propuesta de símbolo, o contendrá la convocatoria de un concurso de ideas.
3. Cuando el acuerdo de iniciación contenga una propuesta de símbolo, deberá constar en el expediente un informe emitido por perito en la materia según la naturaleza del símbolo.

Artículo 8. Publicación del acuerdo de iniciación.

El acuerdo de iniciación o, en su caso, el acuerdo de admisión a trámite deberá ser publicado en el tablón de edictos de la Entidad Local y en las emisoras de radio y televisión locales, si las hubiese.

Artículo 9. Información pública y audiencia.

1. Se abrirá un plazo de información pública durante veinte días dentro de los quince días siguientes a contar:
 - a) Desde el acuerdo de admisión a trámite o, en su caso, desde el acuerdo de iniciación si contiene propuesta de símbolo.
 - b) Desde que terminó el plazo de presentación de ideas.
2. El período de información se convocará mediante anuncio publicado en los mismos medios que el acuerdo de iniciación al que hace referencia el artículo anterior, así como en los boletines oficiales de la Junta de Andalucía y de la provincia correspondiente.
3. Acordada la apertura del período de información pública, deberá citarse expresamente a todas las asociaciones vecinales y aquellas otras cuyo objeto social esté directamente relacionado con la conservación y promoción del patrimonio histórico, artístico y cultural de la Entidad Local, que estén inscritas en el registro correspondiente.

Artículo 10. Contenido del expediente administrativo.

El expediente que se someta a información pública contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) El acuerdo de iniciación.
- b) En caso de que contenga una propuesta de símbolo, deberá constar ésta con su informe preceptivo.
- c) En el caso de que haya habido concurso de ideas, todas las presentadas.

Artículo 12. Audiencia al municipio.

Artículo 13. Informe de la Administración de la Junta de Andalucía.

1. Con carácter previo a la resolución del procedimiento, se remitirá el expediente administrativo a la Consejería de Gobernación para que emita

informe preceptivo de legalidad en el plazo de dos meses, y en caso de que no se emita en el plazo señalado se podrán proseguir las actuaciones.

2. En el informe se hará constar, en su caso, la existencia de símbolos, que estén inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Locales, que sean idénticos o que induzcan a error o confusión.

Artículo 14. Resolución.

La resolución del procedimiento corresponderá al máximo órgano colegiado de gobierno de la Entidad Local. Para aprobar el símbolo será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho y, en todo caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros del máximo órgano colegiado de gobierno de la Entidad Local.

Artículo 15. Duración del procedimiento y sentido del silencio.

La duración del procedimiento, hasta la notificación de la resolución que le ponga fin, no podrá exceder de doce meses, contados desde el acuerdo de iniciación.

Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado y notificado resolución expresa en los procedimientos iniciados a instancia vecinal, deberá entenderse desestimada la solicitud. La falta de resolución expresa no eximirá a la Administración de la obligación de resolver.

Lo cual se informa a los efectos oportunos y para conocimiento general de los miembros de la Corporación en Jun a catorce de febrero de 2007.

Fdo. Isabel Camacho Rebollo

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN.

Visto el expediente instruido para la adopción de Escudo y Bandera del Municipio de este Municipio, para que presida los actos oficiales y sea usado en los documentos del Ayuntamiento.

RESULTANDO, que siendo deseo de la Corporación el de poseer el escudo/ bandera de armas que le corresponda privativamente, se encomendaron los trabajos necesarios de investigación a D. Vicente Tocino Letrado y D. Tomás Rodríguez Peñas, que han redactado el oportuno proyecto, que comprende memoria histórico-heráldica y los correspondientes diseños.

CONSIDERANDO, que entre los datos de mayor interés de este Municipio, según el referido proyecto, los más peculiares de esta Villa, como para ser incluidos en un propio Escudo de Armas que le diferencie e individualice, son: Templo romano, Puente, Vasija y Granada.

CONSIDERANDO, que las particularidades aludidas son suficientemente representativas de este Ayuntamiento como para ser incluidas en su escudo/ bandera, que lo diferencie de otros municipios, con lo que se conseguirían unas Armas que reunirían las dos condiciones fundamentales exigidas por la Ciencia del Blason: capacidad diferenciadora suficiente y sencillez.

CONSIDERANDO, que entre las atribuciones del Ayuntamiento pleno enumeradas en el artículo 22, párrafo 2, apartado b) de la Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, figura la adopción de su bandera o escudo, para lo que habrá de cumplirse lo dispuesto en el artículo 187 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, y observarse el procedimiento

regulado por y Ley 6/2003 de 9 de octubre de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía

Este órgano plenario, visto los informes que contiene, por unanimidad, est es mayoría absoluta, siete votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención

ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar en su integridad la memoria histórico-heráldica para la adopción de Escudo y Bandera del Municipio de Jun.

SEGUNDO.

Aprobar el escudo de este Municipio tal y como aparece en el diseño unido al expediente y cuya descripción es así:

Escudo partido y entado en punta. 1º de sinople, Templo romano de oro segundo de azur, puente de tres ojos de oro mazonado de sable, entado en punta con la leyenda Iundenia de sable surmontada de granada natural sobre el todo escuson en bajo de gules con vasija de oro al timbre corona real cerrada.

Aprobar la bandera de este Municipio tal y como aparece en el diseño unido al expediente y cuya descripción es así:

Bandera rectangular de proporciones 23, formada por dos franjas verticales iguales azul con un templo romano amarillo sobre el código binario 01 11 111 010, en blanco al asta y blanca batiente.

TERCERO. Someter a información pública los presentes acuerdos por plazo de veinte días, mediante anuncios en el BOP de Granada y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, como previene el artículo 9 de la Ley6/2003 de 9 de octubre de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para que eleve a la Comunidad Autónoma la oportuna instancia, acompañada de certificación de este acuerdo y de un ejemplar del expediente, a los efectos de su superior aprobación.

TERCERO.- - PLIEGO DE CONDICIONES Y CONTRATACIÓN REDACCIÓN DE PROYECTO EDIFICIO MUNICIPAL.

Vistos los documentos (anteproyectos, memorias y demás antecedentes) relativos a la necesidad de llevar a cabo la obra referenciada.

Vista la normativa vigente aplicable (TRLCAP, TRRL Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Dada cuenta del expediente de referencia, relativo a la contratación para asistencia técnica para la "Redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección de Obra, Coordinación y Estudio de Seguridad y Salud y Proyectos de Instalaciones con destino a Casa Consistorial y otros usos en la localidad de Jun

Granada., en el que se contiene los correspondientes Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que se pone de manifiesto la necesidad de proceder a la contratación de la asistencia técnica referida.

Vista la normativa aplicable (TRRL, TRLCAP) que dispone para este tipo de contrato la adjudicación mediante concurso y procedimiento abierto y de conformidad con lo establecido en el artículo 69.1 LRLCAP y artículo 22, 2. n) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

La Corporación acuerda por unanimidad:

Primero: Iniciar el expediente de contratación mediante el sistema de CONCURSO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA asistencia técnica para la redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección de obra, coordinación y estudio de seguridad y salud y proyectos de instalaciones de Edificio Municipal con destino a Casa Consistorial y otros usos.

Segundo: Aprobar el Pliego técnicas y el Pliego de Cláusulas administrativas particulares en contrato de asistencia técnica cuya adjudicación se tramita por concurso público por procedimiento abierto.

Tercero.- Autorizar y comprometer un gasto de 220.000 euros, coste previsto del mencionado contrato que será con cargo a la Partida correspondiente del Presupuesto Municipal Ordinario.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN LOCAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN DE OBRA, COORDINACIÓN Y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD Y PROYECTOS DE INSTALACIONES DE EDIFICIO MUNICIPAL CON DESTINO A CASA CONSISTORIAL Y OTROS USOS.

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto de este contrato de asistencia técnica la "Redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección de Obra, Coordinación y Estudio de Seguridad y Salud y Proyectos de Instalaciones de con destino a Casa Consistorial y otros usos en la localidad de Jun Granada.

Las nuevas dependencias municipales tendrán una superficie construida aproximada de 2600 m2. Incluyendo dependencias destinadas a un auditorio. Constará de dos plantas y sótano adaptado a la topografía del solar.

Habrán de ajustarse dichos trabajos al Pliego de Condiciones técnicas redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

Dicho edificio servirá para concentrar en un único emplazamiento las distintas dependencias administrativas y municipales y otros usos múltiples.

SEGUNDA. - FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-

Se financiará con cargo a la partida presupuestaria del Presupuesto en vigor.

El precio tipo fijado por la Corporación contratante es de DOSCIENTOS VEINTE MIL EUROS (220.000 €)

Las ofertas deberán incluir directamente en el precio, el Importe del Valor Añadido (IVA), si bien deberá detallarse expresamente en la forma establecida por la Ley 37/1.992, de 28 de diciembre Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas presentadas, están incluidos todos los gastos que la empresa debe realizar para las prestaciones del contrato.

Las ofertas deberán versar sobre todos y cada uno de los servicios objeto de este contrato y de acuerdo con las condiciones que figuran en el presente pliego.

Las proposiciones se harán a la baja sobre el tipo de licitación, pero se considerará como baja temeraria aquella que sea inferior en diez puntos porcentuales al tipo de licitación. La adjudicación no estará sujeta, exclusivamente, al mejor postor, ya que por tratarse de un Concurso la Corporación podrá tener en cuenta otras consideraciones sobre la mejora de los servicios para decidir la adjudicación.

TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN.-

Los trabajos objeto de esta contratación deberán dar comienzo al día siguiente hábil al de fecha de firma del contrato, y deberán quedar totalmente terminados en el plazo de dos meses a contar desde dicha fecha.

La validez de los trabajos realizados y su liquidación solo se entenderá posible cuando dichos trabajos hayan sido aprobados por la Corporación, previa conformidad por los Servicios Técnicos Municipales.

El contrato deberá suscribirse dentro del plazo de treinta días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

PAGO DEL PRECIO DE PROYECTO.-

El pago del precio del remate se efectuará contra entrega del proyecto técnico, realización de la dirección de las obras proyectadas y aprobación de los mismos por el Órgano competente.

CUARTA. -

GARANTÍA PROVISIONAL.-

Los licitadores deberán presentar una garantía provisional de 2% del precio de tipo fijado, para asegurar a la Corporación, que el adjudicatario constituirá la garantía definitiva y formalizará el contrato

Efectuada la adjudicación, los licitadores a quienes se hubiere desechado su proposición, podrán retirar la garantía que hubieren constituido.

GARANTÍA DEFINITIVA.- La garantía definitiva será del 4% del presupuesto del contrato y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en derecho y el Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

QUINTA. - CONTRATISTAS.-

Podrán contratar las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, y según resulte de sus respectivos estatutos, o reglas fundacionales o se acredite debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, y que teniendo plena capacidad jurídica y de obrar, no se hallen comprendidos en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 20 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas como prohibitivas para contratar.

Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad que se acompañarán a la proposición, bastanteados previamente para este acto por letrado en ejercicio.

Las empresas concurrentes deberán justificar la solvencia económica y técnica demostrando que cuentan con los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad suficiente para desarrollar el objeto del contrato, lo que se acreditará a través de uno o varios de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y demás leyes especiales. El contrato objeto de este concurso se entiende realizado a riesgo y ventura para el contratista.

SEXTA. - ADJUDICACIÓN DEL TRABAJO Y DOCUMENTACIÓN.-

La adjudicación del trabajo se efectuará por concurso abierto. Con la proposición se acompañarán en sobre aparte los siguientes documentos:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar. Documento Nacional de Identidad del firmante, escritura de constitución de la Sociedad y Poder bastanteados en su caso.

b) Declaración responsable del licitador en la que afirme no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme a los artículos 15 al 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Documentación acreditativa de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d) Carta de pago, justificativa de haber depositado la fianza provisional en la Depositaria Municipal.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones y documentos que se acompañen, se presentarán en dos sobres cerrados que podrán ser lacrados y precintados y en los figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DE" y se entregarán en el Servicio de Contratación, durante las horas de 9 a 14, en la forma que especifica el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas y Reglamento general de la misma, y en el plazo de 15 días naturales a partir del siguiente al de inserción del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Proposición Económica para optar al concurso para adjudicar el contrato de consultoría consistente en la redacción de proyectos técnicos y dirección de obras y plazo de ejecución del contrato, esto es, entrega del proyecto/s y estudios.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

B) Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción: Documentos generales para el concurso para la adjudicación del contrato de Consultoría

de redacción de proyectos técnicos y realización de la Dirección de Obras y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

4. Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica y económica:

4.1. Informe de Instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2. Para las sociedades balance o extractos de balances.

4.3. Declaración de las cifras de negocios globales, de consultorías realizadas en los tres últimos ejercicios.

4.4. Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

4.5. Una relación de las principales consultorías realizadas en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de las mismas.

4.6. Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

4.7. Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.

4.8. Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

4.9. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

5. Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

OCTAVA. – APERTURA DE PROPOSICIONES.-

El día siguiente hábil al en que finalice el de presentación de proposiciones, por la Mesa de contratación se calificará la documentación presentada en el sobre A.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el tablón de anuncios municipal a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones.

El acto público de apertura de proposiciones tendrá lugar el día siguiente hábil al en que finalice el de subsanación de documentos, a las doce horas en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial, constituyéndose la Mesa de contratación para la apertura.

A los efectos de los cómputos señalados en este artículo, no se tendrán en cuenta los sábados.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en el artículo 81 y ss. Del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y artículo 83 y ss. De su Reglamento general.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar desierto el concurso , si, en su apreciación libre, ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello se pueda exigir por parte del contratista indemnización.

NOVENA.-CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN:-

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación y su baremación son los siguientes de conformidad con el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio:

Los criterios objetivos que servirán de base para la nueva adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes:

Criterios base para la adjudicación.- Los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

- Mayor solvencia técnica y profesional.
- Menor precio.
- Menor tiempo en la ejecución.

Las ofertas presentadas, se valorarán atribuyendo un total máximo de 100 puntos, distribuidos del modo siguiente:

- Por el primer criterio se podrán atribuir hasta 60 puntos, en función de la mayor solvencia técnica y profesional del licitador, acreditada por la redacción de proyectos singulares y de similares características, concepción de ideas y directrices del futuro proyecto a realizar.

- Por el segundo criterio se podrán atribuir hasta 30 puntos, en base a las siguientes bajas en el precio ofertado:

- Por la baja media aritmética.15 puntos.
- Por la baja media aritmética más 5 puntos de baja.20 puntos.
- Por la baja media aritmética más 10 puntos de baja.... . . . 30 puntos.
- Por la baja media aritmética menos 5 puntos, al alza5 puntos.

Las bajas intermedias se valorarán proporcionalmente entre los intervalos.

- Por el tercer criterio se podrán atribuir hasta 10 puntos, a razón de 5 puntos por mes o fracción que se reduzca el plazo de entrega de los proyectos previstos en el Pliego. Se considera temeraria la reducción del plazo de entrega en más de un mes.

Todas las circunstancias expuestas deberán reflejarse expresamente en las ofertas presentadas por los distintos licitadores y acreditarse documentalmente.

Antes de la adjudicación, el contratista seleccionado deberá aportar documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y ss. Del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre (Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación que se efectuará a través del Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

DÉCIMA. – FIANZA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Efectuada la adjudicación, se requerirá al adjudicatario para que dentro de los quince días naturales siguientes al de la fecha en que reciba la notificación presente el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva en la cuantía establecida por el artículo 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si no atendiere dicho requerimiento, no cumplierse los requisitos para celebración del contrato o impidiese que se formalice en el término señalado, la adjudicación quedará sin efecto de pleno derecho conforme a la Legislación vigente, y con las consecuencias previstas en el artículo 54 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de la consultoría y asistencia en Documento Administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

UNDÉCIMA.- GASTO.-

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios en boletines oficiales y prensa local y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso los honorarios del Notario autorizante en el caso de que fuere necesario el mismo mediante escritura pública, pago de impuestos, y cualesquiera otros que se produzcan.

DUODÉCIMA.- ABONO DE HONORARIOS.- El pago del precio del remate se efectuará contra entrega del proyecto técnico, realización de la dirección de las obras proyectadas y aprobación de los mismos por el Órgano competente.

El importe de los trabajos se acreditará mediante relaciones valoradas una vez que los Servicios Técnicos presten su conformidad al mismo.

DECIMOTERCERA. – EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y SUPERVISIÓN DEL TRABAJO.-

Deberá llevarse a cabo de acuerdo con el Pliego de prescripciones técnicas de la Administración y, en su caso, con las variantes que hubiere ofertado el adjudicatario y le hayan sido aceptadas y adjudicadas. La Dirección de la obra se desarrollará durante la ejecución de ésta y tendrá, por lo tanto, la misma duración.

La supervisión del trabajo corresponde a los Servicios Técnicos Municipales, siendo sus funciones el control y coordinación de los trabajos y las demás que establece la cláusula quinta del pliego de cláusulas administrativas generales, para la contratación de estudios y servicios técnicos, aprobados por O.M. de 8 de marzo de 1.972.

DECIMOCUARTA. - RECEPCIÓN DEL PROYECTO.

El **Proyecto** contratado se entregará dentro del plazo establecido, debiéndose consignar por escrito dicha recepción.

DECIMOQUINTA. - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

Si las obligaciones derivadas del contrato fuesen incumplidas por el contratista, la Corporación está facultada para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato. En caso de fallecimiento del contratista, la Corporación podrá denunciar el contrato.

Independientemente y sin perjuicio de los casos en que proceda la resolución del contrato o cualquier otra acción, la demora en la ejecución de los trabajos, será sancionada de acuerdo con lo previsto en el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEXTA. - TRIBUNALES.-

Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los tribunales competentes con jurisdicción en el lugar que la Corporación contratante tiene su sede.

DECIMOSÉPTIMA.- SUPLETORIO.-

En lo no previsto en este Pliego de condiciones se estará a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, R.D. 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento general parcial de dicha Ley, y con carácter supletorio, a las restantes Normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, preceptos del Derecho Privado.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____
Provisto del Documento Nacional de Identidad nº. _____
En nombre propio (o en representación de _____),
Con domicilio en _____, y C.I.F.
nº _____, según acredita con poder bastante que acompaña), enterado de los pliegos de condiciones y demás documentos del expediente, para contratar mediante concurso Abierto la Asistencia Técnica **para la redacción del proyecto de ejecución, instalaciones y básico de seguridad y salud de Edificio Municipal con destino a Casa Consistorial y otros usos.**

Se compromete a realizarlo con estricta sujeción a las condiciones citadas, en la cantidad de euros _____

(Fecha y firma del proponente)

En _____ a _____ de _____, de _____

Sr Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jun (Granada)

ANEXO II

MESA DE CONTRATACIÓN

A los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Mesa de Contratación para la presente licitación, estará compuesta por:

- La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde o Concejales en quien delegue.

Vocales:

Concejales Delegados de Infraestructuras –D. Luís Puertas García o Concejales en quien delegue

Concejales no perteneciente al equipo de gobierno, esto es, en la oposición, designado por la Alcaldía D. José Mateo saúco o concejal en quien delegue.

Técnico Municipal de Urbanismo. D. Juan Carlos Oviedo de Castillejo Moutón
Secretaría-Interventora de la Corporación doña Isabel Camacho Rebollo o funcionario en quien delegue

Secretario: Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue

Igualmente podrá asistir a las reuniones de la Mesa de Contratación, en calidad de asesor, con voz y sin voto, el personal técnico del Servicio o Negociado relacionado con el servicio a adjudicar, o cualquier técnico T.A.G. del que se precise asesoramiento cuando fuere requerida su asistencia.

ANEXO III

MODELO DE AVAL PARA CONTRATACIÓN

La entidad..... Con NIF/CIF..... y con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en..... código postal....., de la localidad de..... y en su nombre, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

A..... Con NIF/CIF..... en virtud de lo dispuesto por..... Para responder de las obligaciones siguientes:, ante EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUN, por importe de euros (..... euros. (.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUN, con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, sus normas de desarrollo, y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que EL AYUNTAMIENTO DE JUN o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio y legislación complementaria.

Lugar y Fecha:

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

Razón social de la entidad:.....

Firma de los Apoderados.....

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA		
Provincia: [.....]	Fecha: [.....]	Número ó Código: [.....]

- Certificación administrativa positiva de obligaciones tributarias (Hacienda).
 - Certificación administrativa positiva de no tener deudas tributarias con este Ayuntamiento.
 - Alta referida al ejercicio corriente o último recibo del I.A.E., completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
 - Certificación administrativa positiva de obligaciones con la Seguridad Social.
- Arts. 13 y ss. Del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre (Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

CUARTO.-DESIGNACION DE SECRETARIA DE JUZGADO DE PAZ.

Por el Sr Alcalde se da cuenta de la vacante en la plaza de Secretaria de Juzgado de Paz dejada por Doña Inmaculada Cano Mercado, hasta la fecha designada para el puesto.

Este Ayuntamiento pretende cubrir la **Secretaría** del Juzgado de Paz de esta localidad, por haber quedado vacante.

En los municipios menores de 7.000 habitantes y en tanto se constituyen las agrupaciones previstas en el Real Decreto 257/1993, de 19 de febrero (EC 1198/93), por disposición legal el Ayuntamiento es el obligado a asumir esta responsabilidad facilitando los medios materiales y personales necesarios para el funcionamiento. Y en cuanto a la Secretaría del Juzgado su desempeño puede afrontarlo ya sea con personal propio (el Secretario titular del Ayuntamiento, al que tradicionalmente la legislación le ha asignado esta función) o nombrando una persona idónea, que tanto puede ser un funcionario del propio Ayuntamiento como una persona ajena, todo ello conforme al art. 50.3 y disposición transitoria 5.ª de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre (EC 394/89), de Planta y Demarcación Judicial.

Si el Ayuntamiento, en el caso presente, entiende que la carga de trabajo derivada del Juzgado de Paz impide a su Secretario atender debidamente a su función principal (Secretaría del Ayuntamiento), procede el proponer a persona idónea, pues en realidad más que un nombramiento es una propuesta, al tener que ser aceptada por la Consejería de Administración y Justicia de la Junta de Andalucía, sin que la norma establezca ni los requisitos, entre ellos la titulación, para el desempeño de la Secretaría, ni el procedimiento a seguir para proponer al seleccionado, lo que no presenta problema alguno si la propuesta recae en uno de sus funcionarios, pero si ha de acudir a persona ajena, y el Pleno de la Corporación formule la propuesta correspondiente de nombramiento de quien crea más idóneo, idoneidad que en ocasiones viene complementada con la confianza que merece, dado el conocimiento directo que de sus vecinos tienen los componentes de la Corporación. Una vez aprobada la propuesta se debe notificar a la citada Gerencia para que acuerde o rechace el nombramiento.

Por todo ello y habiendo desempeñado el puesto en el mismo como colaboradora en prácticas, en el Juzgado de Paz, Doña Beatriz Cano, la cual ha cumplido fielmente con su cometido y por sus condiciones de idoneidad, el Alcalde propone el nombramiento de la misma como Secretaria del Juzgado de Paz de Jun.

La Corporación acuerda por unanimidad, esto es siete votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención designar a Doña Beatriz Cano como Secretaria del Juzgado de Paz y remitir la citada propuesta a la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia de la Junta de Andalucía y Tribunal Superior de Justicia de Andalucía a los efectos oportunos.

QUINTO.- CONVENIO DE COLABORACIÓN 2007 CON FACUA

Por Doña Ana María Gámez Tapias, portavoz del grupo de Gobierno, se da cuenta de la memoria realizada por Facua, de las actividades realizadas.

La Secretaria actuante da cuenta de que es precisa una renovación anual del Convenio.

El Ayuntamiento de Jun y la Asociación de Consumidores y Usuarios en Acción de Granada-FACUA, - en base a las disposiciones recogidas en la Orden, de 22 de marzo de 2005, de la Consejería de Gobernación por la que se establecen las bases reguladoras y el procedimiento para la concesión de subvenciones, a las Asociaciones de Consumidores y Usuarios de Andalucía que realicen actividades concertadas en el marco de convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma - firmaron un convenio de colaboración en fecha 1 de junio de 2.006 y con vigencia hasta finales del mismo año.

El convenio firmado durante este año se vertebró en base a dos actividades en concreto, de una parte la realización de talleres de consumo especialmente dirigidas a escolares del ciclo de primaria, y de otra, la prestación de un servicio de asesoramiento e información a los consumidores para la tramitación de las consultas y reclamaciones presentadas a través de las Hojas de Reclamaciones Oficiales de la Junta de Andalucía. De igual modo, se desarrolló una intensa campaña informativa mediante el reparto de folletos y revistas de la Asociación de forma personal, a través de depósito en el propio Ayuntamiento o entrega a colectivos colaboradores y a los asistentes a las actividades formativas.

I – DESARROLLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS A TRAVÉS DE TALLERES DE CONSUMO DIRIGIDOS A ALUMNOS/AS DE PRIMARIA

Los talleres de consumo fueron dirigidos a escolares del ciclo completo de primaria (primero a sexto), siendo realizados con el apoyo de transparencias y material divulgativo para la mejor comprensión de los temas tratados.

Dichos talleres se impartieron en el Colegio Público "La Purísima" a un total de 125 alumnos.

La distribución de las actividades formativas fue de tres talleres por un primer grupo formado por los alumnos de primero a tercero (60 alumnos) y un segundo grupo formado por los alumnos de cuarto a sexto de primaria (65 alumnos).

El contenido de los talleres impartidos a cada uno de los grupos fue:
La alimentación saludable.

La protección del Medio Ambiente y Consumo responsable: Consejos para un consumo ecológico

Los Residuos Sólidos Urbanos: El Reciclaje.

A los alumnos de todos los cursos se les entregó diverso material (imanes, pegatinas, separadores de páginas de libros, carteles, caramelos...) facilitado por RESUR Granada (Consortio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos) así como un folleto realizado por FACUA Granada titulado "*Consejos para proteger la naturaleza en la vida diaria*".

De igual modo para los más pequeños se realizó un cuaderno de actividades para colorear y memorizar los distintos contenedores de reciclaje.

II – ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EN CONSULTAS Y RECLAMACIONES

Las peticiones de asesoramiento jurídico – técnico se realizaron, bien mediante presencia física o a través de teléfono y correo electrónico, toda vez que se desplegaron carteles tanto en el ayuntamiento como en diversos puntos de la localidad informando sobre esta actividad.

Si bien el número de reclamaciones y consultas durante la vigencia del presente convenio ha sido escaso, hay que señalar que a través de las charlas divulgativas y del reparto del material que figura en el apartado tres de este informe entendemos cumplidas las expectativas de esta actividad, dado que cada vez es mayor el número de ciudadanos que acceden al local de la asociación y realizan sus consultas a través de teléfono y correo electrónico identificándose como ciudadanos de esta localidad, lo que nos ayuda a prestarles un servicio más personalizado en virtud del convenio firmado.

III – ACTIVIDADES INFORMATIVAS

En relación al apartado de información a los consumidores se repartieron ejemplares de la revista bimensual "*Consumerismo*", editada por la Federación de Consumidores en Acción de Andalucía-FACUA y del Boletín de noticias (formato periódico) "*Consumidores en Acción*", tanto a través del espacio habilitado por el Ayuntamiento como de forma personal a todos aquellos usuarios que utilizaron los servicios de asesoramiento de la asociación.

De igual forma se entregaron folletos informativos de diversos temas, entre otros:

- Servicio telefónico: defiende tus derechos
- Comercio electrónico: conoce tus derechos
- Suministro Eléctrico: conoce tus derechos
- Transporte aéreo: defiende tus derechos
- Préstamos al consumo: el peligro del sobreendeudamiento

Vista la memoria presentada la Corporación en Pleno por unanimidad, esto es siete votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención ACUERDA LA APROBACIÓN DEL Convenio con FACUA que dice como sigue:

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE CONSUMO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE JUN Y LA ASOCIACIÓN DE CONSUMIDORES Y USUARIOS EN ACCIÓN DE GRANADA-FACUA

R E U N I D O S

De una parte, D. José Antonio Rodríguez Salas, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jun.

Y de otra D. Francisco Javier Cejuela Arenas, Presidente de la Asociación de Consumidores y Usuarios en Acción de Granada-FACUA.

Las partes se reconocen mutuamente, en la calidad con que cada uno interviene, capacidad legal suficiente para obligarse mediante el presente Convenio, y a tal efecto.

E X P O N E N

I.- Que, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Constitución, los Poderes Públicos, y los Ayuntamientos como tales, garantizarán la defensa de los consumidores y usuarios, y fomentarán las organizaciones de consumidores y usuarios.

II.- Entre las funciones de los Ayuntamientos y más específicamente de las Oficinas Municipales de Información al Consumidor, según lo dispuesto en la Ley de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía, se encuentra:

El facilitar a los consumidores toda la información necesaria sobre la existencia y actividades de estas Asociaciones, potenciando así el fomento del asociacionismo de aquellos, todo ello con la finalidad de acercar la Administración local a dichas asociaciones.

III.- Conforme a lo señalado en la ya mencionada Ley, las organizaciones o asociaciones de consumidores y usuarios de Andalucía, constituidas de conformidad con la legislación vigente, son cauces de participación en los asuntos públicos de la Comunidad Autónoma Andaluza que les afecten, así como de representación, consulta y defensa de los derechos e intereses de los consumidores y usuarios.

IV.- Que, ambas partes, tienen intereses comunes con respecto a la defensa de los consumidores y usuarios y, particularmente en la eficaz resolución de la tramitación de las reclamaciones por ellos presentadas, para que sean atendidas con la necesaria formación, profesionalización y especialización que requiere su debido ejercicio.

V.- Que por Resolución de 27 de diciembre de 2006, de la Dirección General de Consumo, por la que se efectúa convocatoria pública para la concesión de subvenciones, en materia de consumo, a las Asociaciones de Consumidores y Usuarios de Andalucía, que realicen actividades concertadas en el marco de Convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma, con sujeción a las bases reguladoras establecidas por Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de marzo de 2005, se establece que las citadas subvenciones se concederán a las asociaciones que acuerden Convenios de Colaboración con las entidades Locales en cuyo ámbito territorial vayan a desarrollarse la actividades que se subvencionen.

En consecuencia y a tenor de lo establecido en la citada Orden, ambas entidades acuerdan suscribir el presente Convenio, con arreglo a las siguientes
E S T I P U L A C I O N E S

PRIMERA.- El Convenio tendrá como finalidad la realización de programas encaminados a potenciar la protección de los consumidores y usuarios a través del fomento de servicios dirigidos a la información y asesoramiento de los consumidores y usuarios en la tramitación de reclamaciones y consultas en materia de consumo, así como para la realización de Talleres de Consumo dirigido a potenciar la formación e información de los consumidores y usuarios del ámbito local donde se desarrolle el convenio.

SEGUNDA.- El Ayuntamiento adquiere en virtud del presente Convenio el compromiso de poner a disposición de la Asociación los medios necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Convenio, entre los que se encontraran las dependencias municipales necesarias (oficinas, salones, etc.), suministros eléctrico y telefónico, material de oficina, ordenadores, etc.

TERCERA.- La Asociación de Consumidores y Usuarios en Acción de Granada-FACUA, por su parte, adquiere el compromiso de desarrollar durante la vigencia del presente Convenio de Colaboración el siguiente programa de actividades:

- A) Realizar un servicio de asesoramiento e información a los consumidores para la tramitación de las consultas y reclamaciones que éstos presenten a través de las Hojas de Reclamaciones oficiales de la Junta de Andalucía desde el 1 de marzo al 31 de diciembre.
- B) Desarrollar un programa de formación a través de la realización de 6 Talleres de consumo dirigidos a potenciar la formación e información de los consumidores y usuarios de la localidad y especialmente dirigido al colectivo escolar, con una duración prevista de 270 minutos, en sesiones a impartir en horario de tarde o mañana, según la conveniencia indicada por el Ayuntamiento o por entidades, colegios e institutos, según el colectivo que participe en cada taller.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES:

A) Actividades de asesoramiento:

Realizar un servicio de asesoramiento e información a los consumidores para la tramitación de las consultas y reclamaciones que éstos presenten a través de las Hojas de Reclamaciones oficiales de la Junta de Andalucía.

Dicho servicio se realizará por un monitor/a de consumo de la Asociación en las dependencias que el Ayuntamiento destine a tal fin, y por el periodo comprendido entre el mes de marzo a diciembre de 2007.

El personal que atenderá la OMIC, estará debidamente capacitado por la Asociación como monitor de consumo y contratado laboralmente por la misma y contará con el apoyo de un licenciado en derecho o un abogado y un administrativo en la propia Asociación, ambos como personal propio de FACUA Granada.

La metodología que se seguirá en la atención y tramitación de las consultas y reclamaciones de los consumidores y usuarios, será la siguiente:

- Información a los consumidores y usuarios sobre sus derechos y obligaciones con relación al tema planteado y orientación sobre el camino a seguir para la defensa más adecuada de sus intereses, en base a la legislación vigente.
- Recepción de la Hoja de Reclamaciones presentada por el consumidor o usuario, si así fuera el caso y realización de gestiones de mediación ante la empresa denunciada para tratar de solucionar el problema.
- Envío de la Hoja de Reclamaciones al Servicio Provincial de Consumo de la Junta de Andalucía.
- Seguimiento del procedimiento seguido por la Hoja de Reclamaciones ante el servicio provincial de consumo de la Junta de Andalucía.
- De todas las consultas o reclamaciones atendidas en la OMIC, se abre el respectivo expediente, que posteriormente se utiliza para elaborar los informes estadísticos periódicos de estas actuaciones.
- Entrega a todos los consumidores y usuarios que acudan en solicitud de información, de material divulgativo sobre derechos y obligaciones en materia de consumo.

B) Actividades de Formación:

Desarrollar un programa de formación a través de la realización de 6 Talleres de consumo dirigidos a potenciar la formación e información de los consumidores y usuarios de la localidad, con una duración prevista de 270 minutos, en sesiones a impartir en horario de tarde o mañana, según la conveniencia indicada por el Ayuntamiento, según el colectivo que participe en cada taller.

Dichos talleres se desarrollarán en base a la siguiente metodología y con los siguientes recursos humanos y materiales:

- Presentación del tema a través de una exposición oral de unos 30 a 45 minutos, apoyados con medios audiovisuales y con la entrega de publicaciones o información escrita sobre el tema a impartir, para continuar posteriormente con una siguiente fase de participación de los asistentes a través de la

realización de ejercicios escritos u orales o preguntas por parte del monitor, con la finalidad de ayudar en la comprensión del tema tratado.

- Los recursos que se utilizarán serán los siguientes:
 - una administrativa y/o un monitor de consumo con experiencia en realización de talleres, coordinarán la preparación y convocatoria del taller o talleres, conjuntamente con el Ayuntamiento y la entidad donde se vaya a realizar el mismo.
 - un monitor de consumo o un técnico de la asociación, con titulación universitaria o debidamente capacitado por FACUA, contratado laboralmente impartirán los talleres.
 - un proyector de transparencias o de diapositivas.
 - folletos divulgativos u otros materiales informativos sobre temas de consumo.
 - Las dependencias cedidas por el Ayuntamiento o de alguna entidad social o centro escolar de la localidad.
- La dirección de todos los talleres organizados por FACUA Granada, será asumida por el presidente de la Asociación, con domicilio en calle Horno del Espadero, 12, de Granada y con teléfono de contacto 958 262 465 y fax 958 522 899.
- El lugar en que se desarrollará cada taller será en las propias dependencias del Ayuntamiento de la localidad, y el responsable será el Alcalde D. José Antonio Rodríguez Salas con teléfono 958 414 261, salvo que el Alcalde o Concejales en el que se delegue, justifique la necesidad de desarrollarlo excepcionalmente en la sede de una entidad social o en un centro escolar de la localidad.
- El tema a impartir en cada taller se concretará con el Ayuntamiento según el colectivo al que vaya dirigido.
- El número de asistentes se establece en unos treinta alumnos de media por taller.

C) Otras actuaciones:

- Tener a disposición de los consumidores que acudan a la OMIC o a los servicios municipales correspondientes, folletos informativos sobre diversos temas de interés para los mismos y para poder asesorarle sobre sus derechos y obligaciones.
- Poner a disposición del Ayuntamiento un ejemplar de las publicadas editadas por FACUA (revista Consumerismo, folletos, libros, etc.)
- Elaborar a la finalización del Convenio de Colaboración, un informe memoria de todas las actividades realizadas, donde se incluirá los datos estadísticos de todas las consultas y reclamaciones atendidas por el monitor de FACUA en la Oficina Municipal de Información al Consumidor de la localidad.

CUARTA.- El programa de actividades y el presupuesto se fijarán de forma definitiva cuando la Delegación del Gobierno comunique a la Asociación de Consumidores la subvención concedida. Dicho programa y presupuesto definitivo se adjuntará al presente convenio a través de ADDENDA o ANEXO.

PRESUPUESTO

Tramitación de consultas y reclamaciones..... 1.500 €

Realización de 6 Talleres de Consumo.....
3.000 €

- Partiendo de este presupuesto, se puede estimar que el coste medio por beneficiario directo o indirecto del servicio de asesoramiento y tramitación de consultas y reclamaciones, dado el número de ciudadanos en la localidad, será de 0,64 €.
- Igualmente se puede estimar también que el coste medio por ciudadano asistente a los talleres de consumo, incluyendo los beneficiarios indirectos del entorno familiar de los asistentes (30 asistentes de media por taller por cuatro personas de media por núcleo familiar), puede ser de 4,17 € por taller.

Indicadores que se utilizarán: FACUA implementara los siguientes indicadores para efectuar el cumplimiento de las actividades recogidas en el presente convenio y de la eficiencia del gasto:

En relación a la atención de la Oficina Municipal de Información al Consumidor:

Número de horas totales de atención a los consumidores de la localidad.

Número de consultas y reclamaciones atendidas en la Oficina y desglose por sectores.

Número de Hojas de Reclamaciones recepcionadas y tramitadas ante los órganos de la Administración con desglose de los órganos a los que se dirigen.

Evolución anual de consultas y reclamaciones.

Publicaciones y materiales informativos puestos a disposición del consumidor que formule la consulta o reclamación.

Número de personas afiliadas en la Asociación de Consumidores a lo largo de la vigencia del convenio.

En relación a la realización de talleres de consumo dirigidos a los consumidores y usuarios de la localidad.

Efectiva ejecución de los talleres previstos en las fechas y con la duración acordada.

Número de asistentes a los talleres y posible repercusión sobre su entorno familiar y el resto de la población.

Volumen de materiales y publicaciones distribuidos.

Número de colectivos a los que se ofrezca la actividad.

Repercusión en medios de comunicación locales de las actividades formativas desarrolladas.

Número de personas afiliadas en la Asociación de Consumidores a lo largo de la vigencia del convenio.

QUINTA.- El presupuesto del programa estaría formado por la subvención que FACUA Granada recibirá de la Junta de Andalucía.

SEXTA.- La Asociación aportará para la financiación el 100% del programa, el total de la subvención concedida por la Junta de Andalucía para tal fin.

OCTAVA.- El presente Convenio entrará en vigor desde el día 1 de marzo y finalizará el día 31 de diciembre de 2007, pudiéndose prorrogar si así lo estimaran ambas partes.

Y en prueba de conformidad firmamos el presente por triplicado y a un solo efecto en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por el Ayuntamiento de
Jun

Por la Asociación de Consumidores
y Usuarios en Acción de Granada-FACUA

SEXTO.- CONVENIO DE COLABORACIÓN CON ASOCIACIÓN DE MUJERES POLITÓLOGAS.

Por Doña Ana María Gámez Tapias, portavoz del grupo de Gobierno, se da cuenta de Convenio de colaboración propuesto. Por Doña Ana María Gámez y Doña Aurora se da cuenta de las actividades de la Asociación de las Mujeres Politólogas. El Sr Alcalde da breve lectura al convenio.

LA CORPORACIÓN EN PLENO POR UNANIMIDAD, ESTO ES SIETE VOTOS A FAVOR, NINGUNO EN CONTRA Y NINGUNA ABSTENCIÓN ACUERDA:

CONVENIO DE COLABORACIÓN

En Jun a 3 de Enero de 2007

Reunidos de una parte;

Don. José Antonio Rodríguez Salas, con DNI nº 24209073-D, domiciliado en Avda. de Granada 10, con C.P 18.213 del municipio de Jun, provincia de Granada, actuando en calidad de del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jun, cargo para el que fue designado en el Pleno de carácter extraordinario y urgente, celebrado el 16 de marzo de 2005, continuando en la actualidad en el ejercicio de su cargo, y en atribución de sus prerrogativas legales, asistida de la Secretaria Interventora del Ayuntamiento D.^a Isabel Camacho Rebollo, quien da fe del acto,

Y de otra **Doña. Montserrat Muñoz Sáez**, con DNI 24194032-X, domiciliada en C/ Vadillo, 88, 1D, con C.P 18.008, provincia de Granada, en representación de la Asociación de **"Mujeres Politólogas"**, con CIF-G 18537985, cargo para el que fue designada en fecha de 1 de Abril de 2.000, continuando en la actualidad en el ejercicio del mismo.

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Jun, (en adelante el Ayuntamiento) en uso de las disposiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y dentro de las políticas a implementar en el municipio, está trabajando en la implementación del proyecto **"Teledemocracia y Género: las nuevas tecnologías como instrumento de igualdad y conciliación"**

Los Ayuntamientos son las instituciones más cercanas a las ciudadanas y ciudadanos. Es en este ámbito, en el que se conocen las necesidades de la población y los recursos con los que cuenta, donde se hacen realidad las medidas de igualdad mediante la participación y colaboración de la ciudadanía.

La Asociación denominada "MUJERES POLITÓLOGAS", (en adelante la Asociación) trabaja en la promoción de actividades dirigidas al fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. La Asociación ha adquirido una amplia experiencia en la elaboración e implementación de otros proyectos similares en otros municipios, por lo que está en disposición de afrontar este objetivo con éxito.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen con capacidad legal bastante para obligarse y en virtud de sus prerrogativas e intereses, formalizan el presente **convenio de colaboración**, que se basa en las siguientes:

ESTIPULACIONES

1 Ámbito territorial y objetivo del programa:

El ámbito territorial se circunscribe exclusivamente al municipio de Jun.

1.1. Objetivos del Proyecto:

- Promover la participación ciudadana, en distintos ámbitos de la vida pública, entre las personas que no participan por dificultades en la conciliación de la vida personal y profesional, acercando la administración local a la ciudadanía.
- Integrar a la ciudadanía de Jun en las tareas que se realizan en el Ayuntamiento de modo que influyan en la realidad para construir de forma colectiva proyecto de ciudad.
- Evitar la brecha digital de género, referida, por un lado, al déficit en el acceso de las mujeres a las nuevas tecnologías y, por otro, a la distinta utilización de las NTIC por parte de mujeres y hombres.
- Impulsar la participación en el acceso, uso y gestión de las nuevas tecnologías en el municipio de Jun desde la perspectiva de género.

- Promover las garantías suficientes para que la ciudadanía de Jun tenga un buen acceso, uso y gestión de las TICs.
- Fomentar el uso de las NNTT como elemento de participación individual en las decisiones colectivas, evitando los obstáculos de acceso de las mujeres a la participación pública.
- Explicar a la ciudadanía de Jun el concepto de brecha digital y su repercusión en la analfabetización digital

1.2. Fases del proyecto

FASE 1: ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y DE INFORMACIÓN:

Acciones de comunicación interna:

Organización del órgano de coordinación del proyecto: Ayuntamiento de Jun y Asociación Mujeres Politólogas.

Reunión con el personal técnico y los responsables políticos de la Corporación Municipal del proyecto, los objetivos que se persiguen, las actuaciones previstas, los resultados esperados y la importancia de su participación e implicación en el mismo de modo que este se desarrolle de forma exitosa

Creación de un buzón de sugerencias.

Creación de una red de trabajo on-line.

Acciones de comunicación externa:

Creación de una Mesa de Trabajo en la que estarían representantes de todas las entidades implicadas y personas expertas en este tema de manera que hagan un seguimiento del proyecto, aporten sugerencias y eviten derivaciones en los objetivos a cumplir

Diseño, elaboración y puesta en marcha de una página Web del proyecto que sirva como herramienta interactiva de comunicación

Rueda de prensa presentando a los medios de comunicación local, provincial, autonómica, nacional e internacional el proyecto, los objetivos del mismo, las actuaciones a realizar y los resultados esperados

Mesa redonda para presentar a la ciudadanía de Jun

Realización de una campaña informativa a través de cartelería, folletos, cartas personalizadas, correos electrónicos, teléfonos móviles y la propia página web.

Creación de un buzón de sugerencias físico y otro telemático

Creación de un foro de opinión en la página web del proyecto de manera que haya una comunicación constante y retroalimentada entre todas las personas implicadas e interesadas en las actuaciones que se vayan desarrollando

FASE 2: ACCIONES DE FORMACIÓN:

Recopilación y elaboración de documentación sobre las TICs, E-democracia y Género

Recopilación de documentación bibliográfica sobre el tema (investigaciones, estudios, artículos,...)

Organización de la información por áreas temáticas

Tratamiento informático de la misma

Puesta a disposición de las personas y entidades usuarias de la página web

Acciones formativas específicas semipresenciales dirigidas a sectores concretos de la población:

Para población en general:

Servicios y trámites administrativos on-line:

Ayuntamiento de Jun

Junta de Andalucía

Estado

La seguridad en la red. Certificado digital y Firma electrónica

E-Democracia

Las nuevas tecnologías y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral

Para mujeres:

Las tecnologías de tercera generación. Tipos, usos y componentes

Internet un espacio para la participación en red.

Las nuevas tecnologías y el empoderamiento de las mujeres

Nuevas profesiones. El teletrabajo.

FASE 3. TRANSFERIBILIDAD DE LOS RESULTADOS

Elaboración y difusión de un Informe final sobre las actuaciones realizadas, objetivos cumplidos, resultados obtenidos y propuestas de mejora

Organización de un Congreso sobre E-Democracia y Género que se realizará una vez finalizado el presente proyecto

2.- Temporalización.

Las acciones a implementar, tendrá el siguiente cronograma:

		TEMPORALIZACIÓN									
ACTUACIONES	En	Feb	Mar	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	
FASE 1	■	■	■								
FASE 2				■	■						
FASE 3						■	■	■	■	■	

3.- Infraestructuras:

Corresponde al Ayuntamiento:

La infraestructura básica se concreta en la Oficina de Desarrollo Local, con todo el equipamiento de que se dispone.

También se contará con el resto de dependencias e infraestructuras de carácter municipal (salón de actos, biblioteca, etc.) Para el buen funcionamiento y desarrollo de todas las actividades.

Asimismo, cada actividad planteada llevará consigo aquellos materiales que sean necesarios para su realización.

Corresponde a la Asociación:

La organización y coordinación de cuantas acciones hay concertadas

El análisis de las propuestas por parte del Ayuntamiento y del resto de Entidades.

Todo esto, en colaboración directa con el ALPE y pudiendo contar igualmente con los recursos aportados por el Ayuntamiento.

La Asociación justificará todos y cada uno de los gastos a efectuar del modo que la Intervención Municipal establezca, y en el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización de la elaboración del Plan de Igualdad.

6.- Resolución:

Son causas de resolución las que se contemplen con carácter general en la legislación contractual de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las causas de resolución sean imputables al Ayuntamiento, éste podrá optar entre el aplazamiento de la elaboración del Plan de Igualdad por un periodo máximo de seis meses o una indemnización por la mitad del coste de las actividades no realizadas.

En el caso de que las causas de resolución sean imputables a la Asociación, excepto las derivadas por causa mayor, el Ayuntamiento la acordará sin derecho a indemnización.

7.- Programación de otras actividades:

Por acuerdo mutuo entre ambas partes y con base en el presente convenio, se podrán programar otras actividades o programas entre el Ayuntamiento y la Asociación cuyas finalidades estén incluidas en los ámbitos de gestión y fines de ambas partes contratantes, sin que la finalización del programa objeto de este convenio, suponga la extinción de la relación que vincula por la firma del presente documento, de modo que en lo que no rija para el programa concreto, el convenio mantiene toda su vigencia.

8.- Comisión de seguimiento:

Se crea una comisión de seguimiento del presente convenio, compuesta por tres representantes del Ayuntamiento uno de los cuales será el Alcalde-Presidente y al que corresponde la Presidencia y dos de la Asociación, actuando de Secretaria de la misma la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

9.- Plazo de vigencia:

El presente convenio tiene carácter anual, prorrogándose por años naturales hasta un máximo de cuatro años, en que deberá redactarse nuevo convenio. El convenio deberá resolverse a instancia de parte con un preaviso efectuado con antelación de dos meses.

10.- Naturaleza jurídica y legislación aplicable:

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por el artículo 88 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Presupuesto: trece mil euros.

En lo no previsto por el presente convenio, se estará a lo previsto en la Legislación de Contratos para las Administraciones Públicas, y la Ley de Procedimiento Administrativo,

SÉPTIMO.- SOLICITUD DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE TURISMO "ACONDICIONAMIENTO DE SENDEROS "

El Sr Alcalde da cuenta de la memoria y del convenio en materia de turismo para Senderismo.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto que se pretende desarrollar plantea la rehabilitación ambiental del camino del Tejar, el camino de la Loma de Jun y el camino Viejo de Granada,

para destinarlos a la práctica del cicloturismo y del senderismo.

La actuación en el camino Viejo de Granada permitirá la puesta en valor de este sendero como medio de movilidad intermunicipal al conectar con el futuro carril bici que unirá Jun con la zona norte de Granada. Esta conexión permitirá la atracción de habitantes y visitantes al municipio de Jun, y una comunicación más fluida con la zona norte de Granada mediante un sistema de movilidad no motorizado y no contaminante.

Por otra parte, los caminos del Tejar y de la Loma de Jun, se ubican en zonas muy frecuentadas por los habitantes del municipio para la práctica del senderismo, y son zona de celebración de festividades populares. Estos itinerarios continúan hasta Alfacar a través de caminos rurales de fácil tránsito, uniéndose así directamente Jun con Alfacar.

El término municipal de Jun se encuentra incluido dentro del conjunto territorial que configura la Depresión de Granada. Recorrida por el río Genil desde su salida de Sierra Nevada hasta llegar a Loja. La Depresión de Granada, forma una clara unidad física dentro del surco Intrabético. De forma ovalada, aparece envuelta por partes por una serie de cadenas montañosas de mayor o menor entidad. Al norte, el límite lo marcan una serie de sierras subbéticas calizas de mediana altura: Parapanda, Colomera y Harana. Al Este, las béticas y subbéticas llegan a unirse con las sierras comentadas, formándose todo el reborde oriental de la depresión. Al Sur, se encuentran las unidades béticas. Al Sudeste, la Meseta de las Abuñuelas, actúa de línea divisoria junto a las sierras de Almijara, Tejada y Alhama, entre el interior y la costa. Por el Oeste, se cierra la Depresión con Sierra Gorda, abriéndose paso el Genil por los Infiernos de Loja.

La superficie total del municipio es de 3,40 km², el término municipal de Jun, se encuentra limitado al Oeste por el término de Pulianas, al Norte por el de Alfacar, al Este por Viznar y al Sur por Granada.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN

El Ayuntamiento de Jun está comprometido con el desarrollo de actividades turísticas y deportivas enfocadas al disfrute de las zonas verdes del término municipal, este tipo de actividades se desarrollan de forma que contribuyen a la protección del medio ambiente y al mantenimiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

El municipio de Jun se encuentra enclavado en una zona estratégica que supone la transición entre la vega y la sierra, sirviendo de puerta natural de la zona protegida del Parque Natural de la Sierra de Huetor, mas concretamente a la zona de la Alfaguara de gran interés no solo natural sino también lúdico recreativo, turístico e histórico.

3. OBJETIVOS

La observación de la situación actual del municipio nos lleva a definir los siguientes objetivos y acciones en este proyecto:

Objetivos Generales:

- Facilitar la movilidad en el municipio de Jun a través del fomento de un medio de transporte alternativo y no contaminante como es la bicicleta.
- Diversificar las actividades turísticas generadoras de renta, complementándolas con actuaciones en el patrimonio ambiental y cultural a través de la revalorización de sus recursos.

Objetivos Específicos:

- Posibilitar el desplazamiento por los tres caminos naturales para la práctica del cicloturismo y del senderismo, ofreciendo así una alternativa de ocio a los habitantes y visitantes de Jun.
- Conectar Jun con la zona norte de Granada, y particularmente con la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de Granada, a

través del camino Viejo de Granada y el futuro carril bici.

- Regenerar los espacios vegetales degradados a través de intervenciones que mejoren la calidad ambiental de los itinerarios previstos.
- Adoptar materiales y elementos que proporcionen una alta integración con el entorno, en la ejecución del acondicionamiento.
- Fomentar el desarrollo de empresas dedicadas a actividades deportivas en el municipio aprovechando la variedad de áreas recreativas en el mismo y a su cercanía a la Facultad de Deporte.

4. METODOLOGÍA

1. Trabajo de campo, visita de los caminos rurales proyectados para acondicionarlos como senderos ciclables, se verifica el buen estado y el uso de los mismos.

2. Análisis de la información recopilada.

3. Realización de mediciones en el terreno y elaboración de mapas topográficos de los itinerarios y planos de sección, corte transversal y alzada.

4. Desarrollo del anteproyecto de obra para el acondicionamiento de los caminos.

5. ACCIONES

1. Ejecución de la obra:

- Saneamiento del firme, baches y zonas contaminadas. Refuerzo con una capa de zahorra artificial y con firme blando. Se dotará a la superficie terminada de un bombeo transversal para la evacuación de las aguas superficiales.
- Perfilado de las cunetas y estabilización de taludes.

2. Implantación de señales turísticas.

3. Inclusión en la red EuroVelo: red europea de vías ciclistas.

EuroVelo, la red europea de vías ciclistas, es un proyecto de la Federación de Ciclistas Europeos que consiste en la realización de 12 rutas de larga distancia a lo largo de todo el continente europeo.

Gracias a las rutas EuroVelo se pueden realizar viajes cicloturistas por los más bellos parajes de Europa. Las rutas EuroVelo se basan en rutas ya existentes o pendientes de planificación por los gobiernos regionales y estatales.

DATOS TÉCNICOS - ITINERARIO 1

- LOCALIZACIÓN: Muy próximo a la zona norte de la capital granadina.
- LONGITUD APROXIMADA: 685 m
- ÉPOCA MÁS APROPIADA: Cualquiera.
- DIFICULTAD: Ninguna.

El primer itinerario parte de la plaza de la Iglesia en dirección hacia el camino del Tejar, en la parte alta del pueblo.

El camino transcurre paralelo al cauce del río Juncaril, entre vegetación diversa. Continuamos el camino dejando a mano izquierda el puente de los Ocho Ojos, esta construcción estaba destinada al trasvase de aguas para regadío salvando el desnivel del río Juncaril. Se encuentra enclavado en un paraje natural de gran belleza accesible desde el núcleo urbano a través del camino del Tejar (o Camino de los Rojos), por ser la salida de huida hacia el frente del Peñón de la Mata en la Guerra Civil española.

El camino continúa en el límite del término municipal hacia Alfacar, y al llegar a una bifurcación gira prosiguiendo el sendero hasta Pulianas.

DATOS TÉCNICOS - ITINERARIO 2

- LOCALIZACIÓN: Muy próximo a la zona norte de la capital granadina.
- LONGITUD APROXIMADA: 135 m
- ÉPOCA MÁS APROPIADA: Cualquiera.

DIFICULTAD: Ninguna.

El siguiente camino parte del depósito de agua del Cerro del Chifle

DATOS TÉCNICOS - ITINERARIO 3

- LOCALIZACIÓN: Muy próximo a la zona norte de la capital granadina.
- LONGITUD APROXIMADA: 465 m
- ÉPOCA MÁS APROPIADA: Cualquiera.
- DIFICULTAD: Ninguna.

El último sendero corresponde al camino Viejo de Granada que se ubica en la zona de llano llamada Los Morquiles, que es punto de partida para el desarrollo de actividades de esparcimiento y también de actividades culturales en el cercano Pabellón de las Artes, utilizado como sala de exposiciones y taller de artistas.

Inversión Total: A6Z
 Importe Solicitado: 96P

La Corporación en Pleno por unanimidad, estoe s siete votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención ACUERDA:
 Aprobar el Convenio referido y su remisión a la Junta de Andalucía Conserjería de Medio Ambiente, a los efectos oportunos.

OCTAVO.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN. EDIFICIO MUNICIPAL

Por el Sr Alcalde se da cuenta a la Corporación del expediente instruido al efecto de presentar ante la Junta de Andalucía, solicitud de subvención para la construcción de Edificio Municipal, con destino a Casa Consistorial y otros usos, ya que se trata de un edificio necesario y acorde con la expansión que ha tenido el Municipio en los últimos años.

En resumen el contenido de la memoria presentada es el siguiente:

TOTAL APORTACIÓN DE OTRAS ENTIDADES 0,00 E.

CUANTÍA SOLICITADA 543.262,01 E.

APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE 1.600.000,00 E.

COSTE ACTUACIÓN 2.143.262,01 E.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 24 meses.

DATOS DE LA ACTUACIÓN

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

NUEVA CASA CONSISTORIAL. CENTRO ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS PUBLICOS AVANZADO

TIPOLOGÍA DE LA ACTUACIÓN

EDIFICACIÓN INFRAESTRUCTURA BÁSICA ADQUISICIÓN OTROS EQUIPAMIENTOS Y SERVICIOS

Sedes institucionales

DESCRIPCIÓN RESUMIDA DE LA ACTUACIÓN

CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EDIFICIO CONSISTORIAL PARA INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ESPACIOS DE USO SOCIAL Y CULTURA.

DESCRIPCIÓN RESUMIDA DE LA ACTUACIÓN:

CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EDIFICIO CONSISTORIAL PARA INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ESPACIOS DE USO SOCIAL Y CULTURA.

SITUACIÓN ACTUAL-JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES ACTUALES NO COBREN LAS NECESIDADES FÍSICAS PARA ALBERGAR LOS SERVICIOS MUNICIPALES, Y MUCHO MENOS CON LA PREVISIÓN DE CRECIMIENTO DE POBLACIÓN PREVISTA. A ESTO HAY QUE UNIR LA NUEVA ORIENTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN JUN, BASADOS EN LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS Y EN LA CONCENTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN O SERVICIO PÚBLICO EJECUTADO POR EMPRESAS PRIVADAS. PRETENDEMOS CREAR UN MERCADO DE SERVICIOS PÚBLICOS, QUE ELEVE LA CALIDAD DE EN LA PRESTACIÓN IN SITU. PARA TODO ELLO SE HACE NECESARIO NUEVAS INSTALACIONES CON MAS SUPERFICIE Y ADAPTADAS A ESTAS NUEVAS NECESIDADES.

OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN:

- MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICO
- INCREMENTAR EL AMBIENTE LABORAL Y CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
- INTRODUCIR LAS NNTT COMO HERRAMIENTAS DE ACCESO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS
- DOTAR AL MUNICIPIO DE INSTALACIONES PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL MISMO.
- INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS ADECUADOS DE Y DE CALIDAD
- ADAPTARNOS A LA REALIDAD DE LA POBLACIÓN ACTUAL Y ADELANTARNOS A LAS PREVISIONES DE CRECIMIENTO FUTURAS

SISTEMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: Por contrata.

ANTEPROYECTO TÉCNICO

MEMORIA CONSTRUCTIVA:

CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO CON DOS PLANTAS Y SEMISÓTANO QUE ALBERGA UN AUDITORIO, LAS OFICINAS MUNICIPALES, APARCAMIENTO Y ALMACÉN. REALIZADO CON ESTRUCTURA Y CIMENTACIÓN DE HORMIGÓN ARMADO, CUBIERTA PLANA NO TRANSITABLE, CERRAMIENTO EN FABRICA A LA CAPUCHINA APLACADA Y ENFOSCADA EXTERIORMENTE. DIVISIONES INTERIORES FABRICA DE LADRILLO GUARNECIDA Y ENLUCIDA CON YESO. CARPINTERÍAS EXTERIORES EN ALUMINIO LACADO Y PUERTAS DE PASO MACIZAS CHAPADAS EN MELAMINA. RED DE SANEAMIENTO EN PVC, CON ARQUETAS PREFABRICADAS DEL MISMO MATERIAL. INSTALACIÓN DE FONTANERÍA EN TUBERÍAS DE ACERO VISTAS. INSTALACIÓN ELÉCTRICA CANALIZADA BAJO TUBO CORRUGADO CON CIRCUITOS Y CUADROS DE MANDO Y PROTECCIÓN. RED DE TELEFONÍA Y RED LOCAL DE ORDENADORES. PINTURA EXTERIOR PETREA LISA E INTERIOR PLÁSTICA LISA EN PARÁMETROS VERTICALES Y HORIZONTALES.

SUPERFICIE ÚTIL Y CONSTRUIDA (DESGLOSE POR UNIDADES):

SUPERFICIES UTILES Y CONSTRUIDAS POR USOS:

DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS: UTIL: 865,54 // CONSTRUIDA: 1055,30

SALAS USOS MULTIPLES: UTIL: 767,80 // CONSTRUIDA: 999,96

APARCAMIENTO Y ALMACEN: UTIL: 634,06 // CONSTRUIDA: 708,10

TOTALES: UTIL: 2267,40 // CONSTRUIDA: 2763,36

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO:

Características: SOLAR SITUADO ANEXO AL AYUNTAMIENTO ACTUAL Y JUNTO A LA NUEVA PLAZA MAYOR DEL MUNICIPIO

Dirección: AVDA DE GRANADA, 10 AVDA GARCIA VALDECASAS Y CALLE NUEVA APERTURA

Descripción de la situación:

SOLAR COLINDANTE CON EL ACTUAL AYUNTAMIENTO CON FACHADA A LA AVDA GARCIA VALDECASAS Y CALLE DE NUEVA APERTURA CON UNA SUPERFICIE DE 1130 M2, DE FORMA TRAPEZOIDAL CON UNA DIFERENCIA DE CUOTA DE 5,50 M ENTRE LA ZONA COLINDANTE CON EL AYUNTAMIENTO ACTUAL, ZONA MAS ALTA, Y LA AVDA GARCIA VALDE CASAS, ZONA BAJA.

CARÁCTER INNOVADOR

EL ASPECTO MAS INNOVADOR DE ESTA INFRAESTRUCTURA VIENE DE LA NUEVA FILOSOFÍA DE DISTRIBUCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

PRETENDEMOS QUE EL NUEVO AYUNTAMIENTO INCORPORA LA METODOLOGÍA DE MERCADO DE SERVICIOS OFRECIENDO A LOS USUARIOS LA POSIBILIDAD DE TRAMITAR EN EL MISMO EDIFICIO LA MAYORÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON TODAS LAS ADMINISTRACIONES Y EMPRESAS QUE GESTIONAN SERVICIOS PÚBLICOS. CONCENTRAMOS EN UNA SOLA INSTALACIÓN AQUELLOS SERVICIOS MAS DEMANDADOS, DE FORMA QUE INCLUYENDO EL APARCAMIENTO PÚBLICO, EL CIUDADANO ENTRA EN EL AYUNTAMIENTO CON SU VEHÍCULO, Y DISPONE EN PLANTA BAJO LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIAL DE PRIMERA NECESIDAD, Y A MEDIDA QUE AVANZA POR LAS INSTALACIONES, VA INCREMENTANDO LA COMPLEJIDAD DE LA NECESIDAD A RESOLVER. PARA ELLO EL EDIFICIO ESTARÁ DOTADO CON TODAS LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ÚLTIMA GENERACIÓN

COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

POR COMPROMISO MUNICIPAL, LA NUEVA EDIFICACIÓN ESTÁ PLANTEADA CON CRITERIOS BIOCLIMÁTICOS, APROVECHANDO LA ORIENTACIÓN DEL EDIFICIO, UTILIZANDO MATERIALES ADECUADOS Y CON LA INSTALACIÓN DE PLACAS SOLARES PARA ENERGÍA CALORÍFICA Y VENTANALES Y PARASOLES AUTOREGULABLES. LAS DISTRIBUCIONES INTERIORES SE EJECUTARÁN DE FORMA QUE FACILITEN EL BUEN AMBIENTE LABORAL ASÍ COMO UN FÁCIL DESPLAZAMIENTO INTERIOR A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA. INSTALACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MOVILIDAD PARA PERSONAS CON movilidad reducida.

PRESUPUESTO DESGLOSADO DE LA ACTUACIÓN

UNIDADES DE OBRA

MOV DE TIERRAS 29.015,28 E.
CIMENTACIÓN 96.717,60 E.
ESTRUCTURA 386.870,40 E.
ALBAÑILERÍA 290.152,80 E.
CUBIERTAS 193.435,20 E.
SOLADOS Y REVESTIMIENTOS 386.870,40 E.
CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA 154.748,16 E.
INST ELECTRICIDAD 77.374,08 E.
INST. FONTANERÍA Y SANEAMIENTO 58.030,56 E.
INST CLIMATIZACIÓN 67.702,32 E.
INST ESPECIALES 77.374,08 E.
VIDRIOS 19.343,52 E.
PINTURA 58.030,56 E.
SANEAMIENTO HORIZONTAL 38.687,04 E.
SUBTOTAL COSTE 1.934.352,00 E.

MATERIAL INVENTARIABLE

SUBTOTAL COSTE 0,00 E.

OTRAS (Honorarios, estudios de seguridad, ensayos,...)

HONORARIOS REDACCIÓN PROYECTO Y DIRECCIONES OBRA 197.303,90 E.
ESTUDIOS SEGURIDAD, SEGUIMIENTOS Y COORDINACIÓN 11.606,11 E.
SUBTOTAL COSTE 208.910,01 E.

COSTE DE LA ACTUACIÓN

TOTAL OBRAS 1.934.352,00 E.
TOTAL MATERIAL INVENTARIABLE 0,00 E.
TOTAL OTRAS 208.910,01 E.
TOTAL COSTE ACTUACIÓN 2.143.262,01 E.

DECLARACIÓN DE EXPRESA RESPONSABILIDAD

DECLARO, EN SU CASO, QUE LA OBRA OBJETO DE LA SOLICITUD DE LA PRESENTE SUBVENCIÓN:

Reúne las características de OBRA COMPLETA o de su entrega al uso público según el Art. 125 del R.L.C.A.P.

Cumple las circunstancias y normativas urbanísticas de aplicación

Disponer de los terrenos, autorizaciones y concesiones necesarias para la ejecución de las obras

Disponer de los planos de alzados y secciones generales correspondientes de la actuación

Concurre alguna de las circunstancias previstas en el Art. 152 del R.L.C.A.P.

PRIORIDAD

El presente Anexo contiene la única petición que en esta línea de subvenciones se formula.

El presente Anexo contiene por orden de prioridad la petición que en esta línea se formula.

Tras breve debate y sometido el asunto a la decisión del Pleno, la corporación por unanimidad, ESTO ES SIETE VOTOS A FAVOR NINGUNO EN CONTRA Y NINGUNA ABSTENCIÓN:

Primero: Ratificar la memoria presentada y por tanto solicitar de Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, la subvención solicitada por importe de quinientos cuarenta y tres mil doscientos sesenta y dos euros con un céntimo 543.262,01 €, con una APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE de un millón seiscientos mil euros, 1.600.000,00 € y un COSTE ACTUACIÓN 2.143.262,01 €.

Segundo: Remitir el presente acuerdo junto con la memoria a la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía a los efectos oportunos.

NOVENO.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LA JUNTA DE ANDALUCÍA "MOVILIDAD EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA"

Por el Sr Alcalde se da cuenta de la solicitud a la Junta de Andalucía de una subvención para el Proyecto de referencia y que en resumidas cuentas es el siguiente:

MEMORIA-FORMULARIO CORRESPONDIENTE A LA CLASE DE INCENTIVO "INNOVACIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS"

Nombre del proyecto: MOVILIDAD EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA

Categoría del proyecto:

1) Proyectos de desarrollo de servicios al ciudadano:

GESTIÓN DEL PADRÓN DE HABITANTES

GESTIÓN DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES

GESTIÓN DE INCENTIVOS O SUBVENCIONES

GESTIÓN DE AYUDAS SOCIALES

GESTIÓN DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE OBRA

SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y OFICINAS DE INFORMACIÓN AL

CONSUMIDOR

SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y CARTOGRAFÍA

SERVICIOS DE CONSULTA Y RESERVA DE RECURSOS MUNICIPALES

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS HORIZONTALES PARA PRESTACIÓN GENÉRICA DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS

HERRAMIENTAS Y UTILIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SERVICIOS DE INTEROPERABILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES

OTROS SERVICIOS ORIENTADOS AL CIUDADANO

2) Proyectos de desarrollo de servicios de gestión internos de las Entidades Locales:

GESTIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

GESTORES DOCUMENTALES Y DE ARCHIVO

GESTIÓN INTERNA DE RECURSOS MUNICIPALES (recintos deportivos, cementerios, otros)

GESTIÓN DE CERTIFICADOS Y NOTIFICACIONES

SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE FLOTAS

HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN MOVILIDAD

OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN INTERNOS

3) Proyectos de producción de contenidos digitales para webs:

CREACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PARA AMPLIAR LA OFERTA DE CONTENIDOS DE LAS WEBS INSTITUCIONALES

Descripción del objetivo o finalidad del proyecto, con detalle de las funcionalidades incluidas:

EN LOS ÚLTIMOS AÑOS, EL AYUNTAMIENTO DE JUN, HA IDO DESARROLLANDO DIFERENTES ACTUACIONES ENCAMINADAS HACIA LA INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. EN ESTE SENTIDO, HA ACTUALIZADO SU SISTEMA DE GESTIÓN MUNICIPAL, HA PUESTA EN MARCHA NUEVAS SOLUCIONES PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA (PRESENCIAL Y TELEMÁTICA) Y HA SIDO LÍDER EN COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

EN CUANTO A LA MOVILIDAD SE REFIERE, EL AYUNTAMIENTO DE JUN HA SABIDO ENTENDER LAS OPORTUNIDADES QUE OFRECE UN DISPOSITIVO DE ACCESO UNIVERSAL COMO ES EL TELÉFONO MÓVIL, POR LO QUE HA IDO DESARROLLANDO DIFERENTES SERVICIOS EN LA BÚSQUDA DE UN NUEVO CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN: LA ¿ADMINISTRACIÓN MÓVIL?

SI BIEN, LAS PRIMERAS ACCIONES SE HAN DIRIGIDO HACIA LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA, ESTA SOLICITUD PRETENDE AVANZAR EN LAS OPORTUNIDADES QUE ESTOS CONCEPTOS BRINDAN A LA PROPIA GESTIÓN INTERNA DE UN AYUNTAMIENTO TIPO.

LAS VENTAJAS DE LA MOVILIDAD A NIVEL INTERNO PERMITIRÁN QUE EN CUALQUIER MOMENTO Y DESDE CUALQUIER LUGAR, DISMINUYENDO LAS BARRERAS FÍSICAS, Y FACILITANDO LAS COMUNICACIONES, UN EMPLEADO MUNICIPAL (POLICÍA, INSPECTOR, TÉCNICO DE MANTENIMIENTO, ETC) ,PUEDA MANTENER UNA RELACIÓN ON-LINE CON SU ÁREA O SERVICIO, CON LA CONSIGUIENTE MINIMIZACIÓN DEL TIEMPO DE RESPUESTA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE A LA CIUDAD.

EL PROYECTO CONSISTIRÁ DESARROLLAR UNA SOLUCIÓN DE GESTIÓN MÓVIL E INTEGRARLA CON EL SISTEMA DE GESTIÓN (TRAMITACIÓN) MUNICIPAL, DE FORMA QUE EL EMPLEADO PÚBLICO PUEDA ACCEDER DESDE SU DISPOSITIVO A LA INFORMACIÓN QUE ACCEDERÍA ESTANDO EN SU PUESTO DE TRABAJO. EN CONCRETO, LA SOLUCIÓN HABILITARÁ AL MENO LAS SIGUIENTES FUNCIONALIDADES GENÉRICAS:
- IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DIGITAL,- CONSULTA DE INFORMACIÓN,- TRAMITACIÓN
- CAPTURA DE IMÁGENES,- IMPRESIÓN (TICKETS, RECIBOS, ¿),- POSICIONAMIENTO
LOS DISPOSITIVOS MÓVILES PODRÁN SER INDISTINTAMENTE TELÉFONOS MÓVILES Y PDAS

Descripción de la integración del proyecto con otros servicios solicitados o preexistentes:

LA PLATAFORMA DE MOVILIDAD SE INTEGRARÁ CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL; EN ESPECIAL, CON EL GESTOR DE TRAMITACIÓN.

Descripción de la arquitectura del software: capas en la que se estructura, módulos que lo componen, elementos desarrollados y elementos integrados, gestor de datos, clientes de acceso...

EL SISTEMA DESARROLLADO HA DE ESTAR EN CONSONANCIA CON EL RESTO DE LA ARQUITECTURA MUNICIPAL:

-MULTI-PLATAFORMA: EL SOFTWARE SE DEBERÍA EJECUTAR EN DIFERENTES PLATAFORMAS.

-MULTICAPA: SEPARANDO COMO MÍNIMO LAS CAPAS DE INTERFAZ DE USUARIO, DE LÓGICA DE NEGOCIO Y DE BASES DE DATOS.

-ESCALABILIDAD. PARA PODER ADAPTAR LA SITUACIÓN AL PREVISIBLE CRECIMIENTO, SIN NECESIDAD DE COSTOSOS PROCESOS DE INSTALACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO.

-UTILIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES ABIERTOS, PARA EVITAR PROBLEMAS DE COMPATIBILIDAD FUTURA. LA UTILIZACIÓN DE HTML, J2EE, XML, WAP. ETC. PERMITIRÁ LA INTEROPERABILIDAD CON OTROS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EXTERNOS. EL ACCESO WEB DEBE TAMBIÉN DE CUMPLIR ESTOS CRITERIOS, EN BENEFICIO DEL CIUDADANO.

-INTERFAZ DE USUARIO HETEROGÉNEA: PARA PERMITIR MÚLTIPLES ENTORNOS (PC, NC, POCKETPC, PDAS, TELÉFONOS MÓVILES,...), MÚLTIPLES TECNOLOGÍAS

-SEGURIDAD: LA APLICACIÓN WEB DEBE SOPORTAR SSL Y POR OTRO LADO LA SOLUCIÓN SE ADAPTARÁ A:

Nivel de madurez electrónica del servicio:

Información estática del servicio a través de Internet

Interacción con el ciudadano (información personalizada con identificación, descargas formularios)

Procedimiento electrónico (transacción en los dos sentidos)

Procedimiento electrónico completo (incluye pago telemático)

Caracterización del software libre:

Servicio construido en su totalidad con licencias no privativas

Servicio construido en su totalidad con licencias no privativas, pero con algún tipo de restricción en su difusión y uso.

- SÓLO DISPONIBLE PARA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Nivel de conformidad que presenta el servicio que se quiere ofrecer, con las directrices de accesibilidad para contenidos web de la W3C:

TRIPLE A.

PLAZO (MESES): 12

CONDICIONES: REPOSICIÓN Y SUBSANACIÓN DE SOFTWARE ANTE MALFUNCIONAMIENTO O PÉRDIDA

INTRODUCCIÓN DE LA MOVILIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA UTILIZACIÓN DE SOFTWARE LIBRE.

Plazo de ejecución del proyecto en meses: 12,00

PRESUPUESTO Y SU DESGLOSE

PERFILES DE TRABAJO

TAREA Jefe de Proyecto Técnico de Sistemas Analista Funcional Analista Programador

IMPORTE PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO INCENTIVO TOTAL SOLICITADO

FINANCIACIÓN PROPIA TOTAL:

77.720,00 € 62.176,00 € 15.544,00 €

DECLARACIÓN DE LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en el presente anexo.

En JUN, a 13 de Febrero de 2007

EI/La ALCALDE/SA O PRESIDENTE/A

Fdo.: JOSE ANTONIO RODRIGUEZ SALAS

Tras todo ello, por la Corporación, a la vista de la solicitud de subvención realizada por unanimidad, esto es, siete votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención ACUERDA:

Primero: Solicitar de la Conserjería de Innovación, Ciencia y Tecnología la subvención definida para el desarrollo del Programa.

Segundo: Remitir el presente acuerdo a la Junta de Andalucía a los efectos oportunos.

DÉCIMO.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A CONSEJERÍA DE TURISMO COMERCIO Y TRANSPORTE. "EQUIPAMIENTO DE PABELLÓN MUNICIPAL"

Por el Sr Alcalde se da cuenta a la Corporación de la subvención concedida por la Consejería de Turismo Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía, la cual procederá a la contratación y construcción de Pabellón Deportivo de gran envergadura en la Parcela correspondiente de Plan Parcial Aben Humeya, en la cual el Ayuntamiento de Jun aportará el 50 % del Coste, y la Consejería el 50 % restante.

Pero es que además, informa, vamos a hacer otro mas pequeño en el Municipio, va a ser en las escuelas, en la pista que está cubierta, el de Aben Humeya lo hace la Junta de Andalucía y este otro más pequeño lo va a hacer la Diputación, en el terreno que existe en la zona de las escuelas de Jun.

No tenemos el dinero para equiparlo, aunque si para hacerlo.

Por tanto se solicitará la subvención correspondiente de conformidad con la memoria presentada que figura en el expediente para equipamiento del pabellón deportivo del Municipio, subvencionado en su construcción por la Diputación Provincial de Granada.

Sometido el asunto a votación la Corporación por unanimidad ACUERDA: Solicitar de la Consejería de Turismo Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía subvención correspondiente para el equipamiento de este Centro Deportivo, una vez sea terminado por la Diputación Provincial.

UNDÉCIMO.- RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.

Por el Sr Alcalde se toma la palabra, para señalar que hoy han prosperado los asuntos y es que no hay un concejal y que sistemáticamente pone la zancadilla, y como el movimiento se demuestra andando, el Sr Prieto no comprende que vamos en un barco, y que se trata de llevar a buen puerto.

Lo que no es lógico es que se hable de otros temas.

Doña Aurora Suárez no se explica que el grupo de personas que lo acompaña no haya venido hoy, eso demuestra la importancia que tiene para ellos el desarrollo de los plenos y los asuntos municipales.

Los ciudadanos son ciudadanos y pueden tener su afinidad, pero los plenos que se tratan son asuntos de interés común a todos.

D. José Mateo Saúco quiere exponer que si se ve claramente que el asunto no plantea problemas, como son los de solicitud de subvenciones y casi todos los puntos son de solicitud de subvenciones, exclusivamente sociales, en las que incluso es absurdo abstenerse. D. Francisco Rubiño Manzano también se extraña que no asista el público habitual que acompaña al Sr Prieto y hoy no haya acudido.

El Sr Alcalde mediante un símil ferroviario considera que el tren debe avanzar hacia delante, y no se puede criticar como un pueblo tercermundista cuando no ha planteado ni un solo proyecto positivo, solo se han presentado cuando era D. José Mateo Portavoz de grupo.

Cuando este hombre-se refiere al Sr Prieto- se hizo cargo de la portavocía, con un golpe de mano-, (bueno si se hacen propuestas se estudian y se hacen comunes), lo que no tiene sentido es esa actitud.

Resoluciones de la Alcaldía:

Se da cuenta de la Resoluciones de la Alcaldía recaídas hasta el día de la fecha, quedando los señores concejales enterados.

El Sr Alcalde da cuenta de la contratación de Cespa para hacer un Plan de choque para las tareas de jardinería del Municipio.

La Diputación nos ha dado varias obras en Administración y ese personal dirigido por el Concejales Luís Puertas García estará ocupadas en esas obras y no pueden dar abasto a todo.

SE señala por el Sr Alcalde el Plan de Acerado y ampliar un metro más la acera-madres con carritos, personas mayores y aceras sin barreras arquitectónicas y farolas de mínimo consumo no contaminantes y gran iluminación.

Irán dotadas con macetas aéreas. Tipo Granada, ya que las relaciones que nos unen con la capital son magnificas, el Alcalde de Granada nos facilitó la tarea y nos puso en contactos con su concejal de jardinería.

También se contrata una máquina barredora a CESPA para la limpieza viaria, como plan de choque.

Tenemos buenos oficiales de albañilería, que son del pueblo y por tanto se contrata gente del propio municipio y capacitada sin que tenga que venir empresas de fuera.

También felicitar a las mujeres del Municipio que han trabajado en el PFEA que han hecho dos aceras de gran calidad y que invita a que vean los concejales.

D. José Mateo, les recuerda la moción aprobada sobre el tema de "cada familia un árbol", que considera se debería llevar a cabo, dado que la moción fue aprobada en su día, también sobre el tema de hacer los alcorques y concienciación de las familias, para descargar un poco al ayuntamiento y que se conciencien las familias.

El Sr Alcalde le dice que la idea está estudiada y que se debe a que en la actualidad con las obras no se puede y se debe hacer en los sitios idóneos. El SR Alcalde le pregunta a D: Luís Puertas, cuantas sequoyas se han adquirido.

D. Luís Puertas dice que más de treinta y de coste cero, explica como se han podido conseguir con algunos detalles sobre su plantación.

El Sr Alcalde sugiere que se pueden plantar una por concejal en la Plaza Mayor y toda la Corporación y también la Secretaria.

D. Francisco Rubiño pregunta por los servicios de correos que solo asisten una vez por semana.

El SR Alcalde da cuenta de la construcción de la rotonda, que en Normas subsidiarias ya figuraban como ensanche por si alguna vez se tenía necesidad de agrandar el vial y en aquel proyecto se me ocurrió que deberían dejarse once metros adentro del parque y ocho metros en lo de las Angustias.

Quien va a construir ahí tiene que dejar seis metros libres ello por motivo de ensanche de vial y figurando en las NN. SS de Planeamiento, como tal

D. José Mateo cree que se podría crear una especie de recordatorio o gratitud en los que se diera el escudo a las personas que se distinguen.

La Secretaria informa que aún no, en tanto no sea inscrito en el Registro de Símbolos de las Entidades andaluzas.

Y sin mas asuntos que tratar y siendo las veinte horas quince minutos, de orden de la presidencia se levantó la sesión transcribiéndose la presente Acta que de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde yo la Secretaria CERTIFICO, en Jun a veinticuatro de febrero de 2007.

Vº Bº EL ALCALDE

LA SECRETARIA.

José Antonio Rodríguez Salas