

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICION FINAL CUARTA.- La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

Ferreira, 23 de octubre de 2009.-El Alcalde, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NUMERO 1.319

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Aprobación definitiva Ordenanza Registro Licitadores

EDICTO

Vanessa Polo Gil, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER que de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, habiéndose procedido a la publicación de la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del Registro de licitadores de Las Gabias, sin que se hayan presentado reclamaciones contra la misma se entiende definitivamente aprobada la siguiente ordenanza:

Exposición de Motivos

El Registro de Licitadores posibilita, en los procedimientos de contratación, eximir de la obligación de presentar en cada uno de ellos gran parte de la prolija documental exigida, facilitando con ello la concurrencia, a la vez que agiliza y simplifica la gestión de dichos procedimientos.

Este instrumento permite mejorar la gestión de los procedimientos de contratación del Ayuntamiento de Las Gabias, estableciéndose a través del presente Reglamento, la tramitación tanto por medios electrónicos como de forma presencial, del procedimiento de inscripción en el Registro.

Debe considerarse a este respecto que, tanto el procedimiento de inscripción en el Registro de Licitadores como las demás actuaciones relativas al mismo, se rigen por las disposiciones de general aplicación a los procedimientos administrativos, entre las que se encuentran las relativas a la regulación de la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, así como la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Sin perjuicio de lo anterior, deberán aplicarse, cuando proceda, las normas específicas relativas al empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contrata-

ción, establecidos en la nueva Ley de Contratos del Sector Público, la ley 30/2007, de 30 de octubre, del Sector Público, en lo que se refiere a la fase de de licitación en la que se incardinan los efectos de la inscripción en el Registro de Licitadores.

A continuación se expone el correspondiente Reglamento Regulador del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Las Gabias:

Título I. Disposiciones Generales del Registro de Licitadores

I.1 Naturaleza, finalidad, funciones, estructura y carácter

Artículo 1. Naturaleza y ámbito de aplicación

1. El Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Las Gabias, es un instrumento operativo de soporte a la contratación, que tiene como objetivo principal la simplificación y la agilidad de los expedientes de contratación.

2. La inclusión en el Registro de Licitadores constituirá prueba del cumplimiento de las condiciones generales necesarias para contratar, no obstante, la competencia para determinar la capacidad o no para contratar de los licitadores en un contrato determinado está atribuida a la Mesa de Contratación.

3. La inscripción en el Registro producirá efectos en el ámbito del Ayuntamiento de Las Gabias para todos los procedimientos de adjudicación de contratos de obras, de concesión de obra pública, de suministros, de gestión de servicios públicos, de servicios y contratos de colaboración entre sector público y privado, así como de los contratos administrativos especiales y aquellos contratos privados que, en ausencia de normas administrativas específicas, se rijan por Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 2. Finalidad

1. El Registro de licitadores tiene como finalidad facilitar la concurrencia y agilizar la tramitación de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento de Las Gabias.

2. El Registro de Licitadores se integra orgánicamente en el Area de Contratación, al que corresponderá su organización y mantenimiento.

Artículo 3. Funciones

El Registro de Licitadores asume las siguientes funciones:

a) La inscripción en el mismo de aquellas personas naturales o jurídicas de nacionalidad española o extranjera que lo soliciten en las que concurran las circunstancias establecidas, y que cumplan los requisitos y observen los trámites establecidos en este Reglamento.

b) La guarda o custodia de la documentación entregada por los licitadores que sean inscritos en el Registro.

c) La actualización, a instancia de parte, de los datos y documentos que hubieren tenido acceso al registro.

d) La expedición de certificaciones sobre los datos y documentos contenidos en el Registro, a instancia de los licitadores, para su participación en los procedimientos de contratación que se promuevan por los órganos competentes del Ayuntamiento de Las Gabias.

Artículo 4. Estructura del Registro

1. El Registro de Licitadores contiene la relación ordenada y estructurada de la información relativa a la documentación aportada por las empresas inscritas e intere-

sadas en presentarse a las licitaciones que convoque la Corporación.

2. El Registro, está estructurado de la siguiente manera:

* Parte de Solicitudes, donde aparecen todas las solicitudes pendientes de completar por el interesado, donde viene indicado los datos y la documentación que le queda por aportar.

* Parte de Licitadores, donde aparece un listado de todos los licitadores ya inscritos, junto con las fichas de información correspondiente a cada uno de ellos y la documentación aportada por los mismos en formato pdf (o en el que se haya realizado).

3. A cada persona inscrita en el Registro se le asignará un código identificativo.

Artículo 5. Carácter

1. La inscripción es voluntaria y el hecho de no figurar inscrito en el Registro de Licitadores no limita la capacidad de los mismos para poder participar en un procedimiento contractual.

2. Las empresas no inscritas habrán de presentar toda la documentación exigida en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas de cada licitación.

3. La inscripción será un requisito obligatorio, en el caso que la licitación se quiera realizar de forma electrónica.

Artículo 6. Gratuidad de las actuaciones

Los expedientes de inscripción, sus revisiones y demás actuaciones del Registro de Licitadores, no generan en ningún caso obligación de pago de tasas o precios públicos para el interesado.

1.2 Procedimiento de tramitación de la inscripción y actualización

Artículo 7. Inscripciones

1. Las solicitudes de inscripción en el Registro podrán formularse por todas aquellas personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, hallándose facultadas para contratar con la Administración, pretendan contratar con el Ayuntamiento de Las Gabias.

2. La inscripción en el Registro tendrá carácter voluntario y se efectuará a solicitud de los interesados, sin que, por lo tanto, constituya un requisito necesario para poder participar en un procedimiento contractual, excepto aquellas licitaciones que se quieran realizar de forma electrónica, de ésta manera la inscripción será obligatoria.

3. En el caso que se quiera licitar de forma electrónica, a través del sistema de contratación pública e-procurement, deben de inscribirse en el Registro de Licitadores, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan la condición de empresarios o profesionales que pretendan contratar con la Corporación y siendo requisito imprescindible que posean certificado digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o Documento Nacional de Identidad electrónico y dirección de correo electrónico o número de teléfono móvil.

4. Las empresas no inscritas habrán de presentar toda la documentación exigida en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas de cada licitación.

Artículo 8. Solicitud de Inscripción

Para realizar la inscripción inicial y la actualización, el licitador podrá optar por:

1. Presentar en el área de contratación del Ayuntamiento de Las Gabias, situado en Plaza España nº 1, 18110, Las Gabias (Granada), la solicitud normalizada que se adjunta como Anexo I a este Reglamento, firmada por el representante de la empresa y acompañada de los documentos acreditativos correspondientes relacionados en el Anexo I.

2. A través de Internet, cumplimentando los formularios normalizados de solicitud de inscripción en el registro electrónico de licitadores del Ayuntamiento de Las Gabias, firmado electrónicamente por el responsable legal de la empresa y acompañada de los documentos acreditativos correspondientes en formato pdf o similar, que deberán estar firmados electrónicamente y, en su caso, sellado de tiempo que permita comprobar la coincidencia con el original, garantizando así la fidelidad y autenticidad.

Los documentos que no puedan aportarse de forma electrónica se presentarán en la oficina del Registro.

Artículo 9. Originales y copias

1. En el caso que el licitador opte por la primera opción del artículo anterior, todos los documentos se presentarán en original o mediante copia junto con la declaración responsable sobre la documentación aportada (Anexo III).

2. En el supuesto que se presenten originales, éstos podrán ser devueltos a solicitud del interesado, aportando éste fotocopia simple, que será verificada por el funcionario responsable del Registro de Licitadores, junto con la declaración responsable sobre la documentación aportada (Anexo III).

Artículo 10. Fecha límite para la calificación de la documentación.

1. El plazo máximo para la calificación de la documentación acompañada a las solicitudes de inscripción o actualización será de tres meses contados desde su presentación.

2. Una vez transcurridos los tres meses referidos en el apartado anterior, sin que haya recaído resolución al respecto se entenderá estimada la solicitud.

Artículo 11. Subsanación de documentos

En la fase de calificación de la documentación, por el órgano competente, podrá requerir al interesado, toda la documentación que considere necesaria, para que en el plazo de 10 días hábiles sean presentada.

Artículo 12. Efectos de la no subsanación

Transcurrido el plazo del artículo anterior sin que se hayan subsanado los defectos, se tendrá por desistida la petición del solicitante y se le denegará la inscripción en el Registro de Licitadores.

Artículo 13. Aprobación de las Inscripciones

Una vez presentadas las solicitudes de inscripciones de empresas o empresarios en el Registro de Licitadores, ya sea de forma presencial o de forma electrónica, acompañadas de la documentación correspondiente, la autorización de inscripción en el Registro, se acordará mediante resolución de Alcaldía, previo informe del área de contratación, que deberá ser notificado al interesado junto con el certificado de inscripción.

Si la presentación de la solicitud se ha realizado de forma electrónica, el interesado puede indicar si desea recibir el aviso de notificación por correo electrónico o móvil.

Artículo 14. Causas de la Denegación de la Inscripción

1. En todo caso la denegación de la inscripción en el Registro de Licitadores habrá de ser motivada:

a) Por estar incurso en alguna de las prohibiciones para contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

b) Por no haber presentado la documentación requerida por el órgano competente, en el plazo concedido de conformidad con el artículo 11 del presente Reglamento.

Título II. La Inscripción

II.1 Efectos de la inscripción

Artículo 15. Efectos de las Inscripciones

1. Los licitadores que pretendan contratar con el Ayuntamiento de Las Gabias, quedarán dispensados de presentar en los procedimientos contractuales la documentación que haya sido depositada en el Registro, siempre y cuando se encuentre debidamente actualizada; quedando exceptuados de la referida exención los documentos específicos exigidos con tal carácter en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o de prescripciones técnicas particulares correspondientes.

2. Las Empresas inscritas, cuando deseen concurrir al procedimiento de adjudicación de un Contrato, deberán aportar el anexo VIII, consiguiéndose de esta forma la mayor simplificación de los trámites.

Artículo 16. Contenido del Certificado de Inscripción en el Registro de Licitadores

El contenido de certificado de inscripción en el Registro será:

- a) Número registral único.
- b) Nombre del licitador, NIF, domicilio, e-mail y número de teléfono móvil.
- c) Capacidad de obrar.
- d) Representación del Licitador.
- e) Solvencia económica.
- f) Solvencia técnica (se especificará respecto a que tipo de contratos se considerará conveniente entre los solicitados por los interesados).
- g) Clasificación (se especificará la que posea y su periodo de vigencia).
- h) Obligaciones tributarias (especificación de si se considera al corriente).
- i) Obligaciones con la seguridad social (especificación de si se considera al corriente).
- j) Periodo de validez de la inscripción.
- k) Se hará constar expresamente la pérdida de vigencia del certificado de inscripción en el caso de modificación de los datos inscritos.

Artículo 17. Término durante el cual tendrá efecto la inscripción

La inscripción tendrá efectos desde la adopción de la resolución por el Alcalde/sa de la corporación.

Artículo 18. Vigencia de Inscripción

La inscripción en el Registro tendrá vigencia durante un periodo de cuatro años, siempre y cuando se mantenga actualizada toda la documentación.

Artículo 19. Excepción de presentación de documentación para concurrir a las licitaciones convocadas por el Ayuntamiento de Las Gabias

1. La aportación del certificado de inscripción vigente de inscripción en el Registro de Licitadores, exige a las

empresas y profesionales inscritos de la obligación de incluir los documentos que consten en dicho Registro, (Sobre A, "documentación administrativa"), a excepción de:

a) Garantía provisional, en caso de exigirse en el pliego de cláusulas administrativas correspondiente.

b) Documentación específica que, en su caso, se exija para cada licitación concreta en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas.

2. No obstante, si el certificado de inscripción está vigente pero incluye datos que ya no son ciertos, el licitador puede presentarla junto con una declaración responsable de la vigencia parcial de los datos que incluye y con los documentos que actualicen los datos no vigentes -conforme modelo del Anexo VIII.

II.2 Obligaciones

Artículo 20. Obligación de la empresa a subsanar errores

La empresa está obligada a poner en conocimiento del Registro de Licitadores cualquier dato erróneo que conste a fin de proceder a su rectificación. Si afecta a los datos del contenido del certificado de inscripción, se expedirá uno nuevo.

Artículo 21. Obligación de la empresa de actualizar la documentación presentada

Las empresas inscritas tendrán que mantener actualizados los datos y la documentación que integra el Registro, especialmente aquella que posea plazo de caducidad, mediante la solicitud normalizada de actualización de datos que figura como Anexo V al presente Reglamento.

Así mismo, será obligación de los licitadores inscritos, revisar los mensajes recibidos en la dirección de correo electrónico y en el número de teléfono móvil determinado en su solicitud de inscripción, a fin de reconocer los avisos de comunicación que se envíen por el responsable del Registro.

II.3 Baja y mantenimiento

Artículo 22. Baja y mantenimiento de la Inscripción

1. La no actualización de los documentos aportados dentro del mes siguiente a la fecha de su caducidad, dará lugar a la baja de la inscripción en el Registro de Licitadores.

El responsable del Registro de Licitadores podrá enviar a los interesados inscritos en el mismo, avisos que no tendrán el carácter de notificación, mediante correo electrónico o móvil determinado por el interesado en la solicitud de inscripción con la finalidad de recordar la obligación de renovación de documentos próximos a caducar o cualquier otra información relacionada con el funcionamiento del Registro.

2. La baja de la inscripción se llevará a cabo por resolución de Alcaldía y será notificada al interesado.

Si la presentación de la solicitud se ha realizado de forma electrónica, el interesado puede indicar si desea recibir el aviso de comunicación por correo electrónico o móvil, conforme al artículo 13, de éste Reglamento.

3. La aportación en una licitación de un certificado de inscripción que contenga datos no actualizados, sin que se declare esta incidencia ni se complemente con los documentos oportunos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19, será considerada como falsedad grave en re-

lación con las prescripciones del artículo 49.e) de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Disposiciones Adicionales

Primera. Entrada en Vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a aquel en se publique íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Segunda. Protección de Datos

Para el tratamiento automatizado de los datos del Registro se adoptarán las medidas previstas en este contexto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Sin perjuicio de lo anterior, en principio, los datos del Registro no serán objeto de cesión alguna; y únicamente accederán a ellos las personas integrantes como miembros, asesores o colaboradores de la Mesa de Contratación y los funcionarios adscritos a al área de contratación y patrimonio; los primeros, a efectos de las competencias atribuidas por la Ley de Contratos, y los segundos, a efectos del trabajo administrativo inherente a las contrataciones.

(En su caso, se deberían hacer referencias a la titularidad del fichero, nombre., etc)

Documentación

1 Documentación relativa a la Inscripción

1. Documento Nacional de identidad y/o CIF.
2. Solicitud de Inscripción en el Registro de Licitadores. (Anexo I)
3. Declaración Responsable sobre Prohibiciones e Incompatibilidades. (Anexo II)

4. Escritura o documento de Constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en su caso, inscrito en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial correspondiente.

5. Escritura de apoderamiento debidamente bastantada por el Ayuntamiento de Las Gabias y Documento Nacional de Identidad del apoderado de la empresa.

6. Certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda, cuando se disponga del mismo.

7. Declaración Responsable sobre la Documentación Aportada. (Anexo III)

8. En el supuesto de empresas extranjeras, Declaración de Sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles. (Anexo VI)

9. Declaración Responsable sobre la Vigencia de la Clasificación Administrativa. (Anexo VII)

10. Certificaciones positivas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias así como de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los términos previstos en la normativa vigente sobre contratación del sector público. (Anexo II)

11. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o declaración de estar exento del pago del mismo.

2 Documentación relativa a la modificación y renovación del registro.

1. En el supuesto de renovación, Solicitud de Renovación del Registro de Licitadores. (Anexo IV)

2. En el supuesto de modificación de datos, Solicitud de Modificación de Datos Inscritos en el Registro de Licitadores. (Anexo V)

Las Gabias, 27 de enero de 2010.- La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NUMERO 1.313

AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)

Nombramiento funcionario de carrera

EDICTO

Decreto de Alcaldía

Fecha: 22/01/2010

Asunto: nombramiento de funcionaria de carrera.

VISTA la propuesta de nombramiento del Tribunal calificador de fecha 22/01/2010, de las pruebas selectivas, para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de administrativo de promoción interna.

Con las siguientes características:

Grupo C; subgrupo C1; clasificación: escala: Administración General; subescala: Administrativa; número de vacantes: 1; denominación: Administrativo Administración General. CD 22.

COMPROBADO, que cumple con los requisitos y presenta la documentación que exige la base tercera de las que han regulado el procedimiento.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el art. 62 de la Ley 7/2007, el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, pro el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y restantes de la normativa local.

En virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación local vengo a dictar el siguiente decreto:

Primero. Nombrar a Dña. Lourdes Delgado Hernández, con DNI nº 38.555.139-D, Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Gor, ocupando dicha plaza, que aparece en la plantilla de personal con la denominación F2, en propiedad y con carácter definitivo.

Segundo. Notificar la presente resolución al funcionario nombrado, comunicándole que, en el plazo de 30 días deberá tomar posesión de la plaza ante esta Alcaldía y formular acto de acatamiento de la Constitución y, del Estatuto de Autonomía de Andalucía así como el resto del Ordenamiento Jurídico.

Tercero. Una vez tomada posesión de la plaza, publicar los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Así lo manda y firma su Señoría el Alcalde-Presidente Francisco Porcel Gómez en Gor, a 22 de enero de 2010.- El Alcalde-Presidente; el Secretario-Interventor, Francisco Porcel Gómez, José Ramón Mateos Martínez.