



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 172 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Presidencia y Contratación.- <i>Licitación de contrato de obras.</i>		<i>Contrato de mantenimiento de 6 licencias Suse Linux Enterprise Server .....</i>	14
<i>Número de expediente: OB 026/17 .....</i>	2	<i>Contrato de servicios de mantenimiento de 171 licencias de Citrix Metaframe .....</i>	15
<i>Licitación de contrato de obras.</i>		ÍTRABO.- <i>Aprobación de proyecto de actuación .....</i>	15
<i>Número de expediente: OB 025/17 .....</i>	3	MONACHIL.- <i>Adecuación de complemento de destino .....</i>	16
Consorcio Provincial de Bomberos de Granada.-		<i>Adecuación de complemento específico .....</i>	16
<i>Licitación de contrato de suministro .....</i>	4	SORVILÁN.- <i>Aprobación del padrón de la tasa de basura del 4º bimestre del ejercicio de 2017 .....</i>	16
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- <i>Aprobación de padrones fiscales de la tasa del servicio de suministro, saneamiento y depuración, 3º periodo de 2017, Almuñécar Zona 3 .....</i>	1
<b>AYUNTAMIENTOS</b>			
DÍLAR.- <i>Ordenanza General reguladora de la Administración Electrónica .....</i>	6	<b>ANUNCIO NO OFICIAL</b>	
GÓJAR.- <i>Avocación de competencias en J.G.L. y adjudicación en explotación de barra de las Fiestas Patronales 2017 .....</i>	12	COLEGIO OFICIAL DE DOCTORES Y LICENCIADOS EN FILOSOFÍA Y LETRAS Y CIENCIAS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA.- <i>Fichero para la gestión de los datos recogidos a los colegiados .....</i>	17
GRANADA. Área de Contratación.- <i>Contrato de servicios relativo al desarrollo del programa educativo "Itinerarios Culturales" .....</i>	13		

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773  
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 4.800

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA**

*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración*

**EDICTO**

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes de agosto para su recaudación en el tercer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Almuñécar Zona 3, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, núm. 5- 1ª Planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 29 de agosto de 2017.-El Presidente, fdo.:  
Sergio García Alabarce.

NÚMERO 4.735

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN**

*Anuncio licitación de contrato de obras. Número de expediente: OB 026/17*

**EDICTO**

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

- a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.
  - 2) Domicilio: calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1. Planta 1ª.
  - 3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.
  - 4) Teléfono: 958-247790/88
  - 5) Fax: 958-247782
  - 6) Correo electrónico: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@dipgra.es)
  - 7) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>
  - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 7.

d) Nº de expediente: OB 026/17

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: obra.
- b) Descripción: 2016/2/PPOYS-106 "LOBRAS, ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO Y PAVIMENTACIÓN EN CALLES REAL Y ERA. REFUERZO DE FIRME EN CALLE EL CHORRO"

c) División por lotes y número de lotes: no.

d) Lugar de ejecución: provincia de Granada.

e) Plazo de ejecución: tres meses.

f) Admisión de prórroga: no.

g) CPV 45233252 - Trabajos de pavimentación de calles

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: precio más bajo

Criterios de adjudicación

PROPUESTA ECONÓMICA (a introducir en el SOBRE 2):

- Precio más bajo

Conforme al artículo 152,1 del TRLCSP, se considerarán, en principio, ofertas con valores desproporcionados o anormales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

4.- Valor estimado del contrato: 59.614,88 euros.

5.- Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 59.614,88 euros, IVA excluido; IVA (21%) 12.519,12 euros.

b) Importe total: 72.134 euros

El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: sí

En el supuesto de que exista proyecto completo por importe superior al presupuesto de licitación, se podrá contratar la diferencia por procedimiento negociado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 171 c) del TRLCSP.

6.- Garantías.

Provisional: no.

Definitiva: sí. Importe: 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: Grupo G; subgrupo 6; categoría: 1  
O bien

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:** Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante relación de los principales trabajos efectuados los diez últimos años que sean de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo G - subgrupo 6), que incluya importe, fechas y el destinatario al que corresponde el objeto del contrato público o privado, de las mismas. De acuerdo con el artículo 11.4.b). RGLCAP, el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 41.730,42 euros (59.614,88 euros x 70%). Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Conforme al artículo 11.4.a) del RGLCAP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 89.422,32 euros (59.614,88 euros x 1,5). El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Otros requisitos específicos. Ver pliegos y/o proyectos

c) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: veintiséis (26) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5

del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar los siguientes sobres, cerrados y rubricados:

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

SOBRE 1:

Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (Anexo III)

SOBRE 2:

Proposición económica (Anexo II)

c) Lugar de presentación: dependencia, domicilio, localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: no

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: los señalados en el art. 161 del TRLCSP.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) correspondiente a la proposición económica, se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1; 18014 - Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de publicidad: serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": no procede.

12.- Otras informaciones: ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 18 de agosto de 2017.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.736

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

Anuncio licitación contrato de obras. Número de expediente: OB 025/17

#### EDICTO

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.

2) Domicilio: calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1. Planta 1ª.

3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: publiregistro@dipgra.es

7) Dirección de Internet del Perfil del Contratante:

<http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 7.

d) Nº de expediente: OB 025/17

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: obra.

b) Descripción: 2016/2/MECIA-23 "CASTILLÉJAR, SUSTITUCIÓN DE REDES EN VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO DE CASTILLÉJAR (Granada)"

c) División por lotes y número de lotes: no.

d) Lugar de ejecución: provincia de Granada.

e) Plazo de ejecución: dos meses.

f) Admisión de prórroga: no.

g) CPV 45231300 - Trabajos de construcción de tuberías para agua y aguas residuales

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: precio más bajo

Criterios de adjudicación

PROPUESTA ECONÓMICA (a introducir en el SOBRE 2):

- Precio más bajo

Conforme al artículo 152,1 del TRLCSP, se considerarán, en principio, ofertas con valores desproporcionados o anormales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

4.- Valor estimado del contrato: 113.855,37 euros.

5.- Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 113.855,37 euros, IVA excluido; IVA (21%) 23.909,63 euros.

b) Importe total: 137.765 euros

El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: sí

En el supuesto de que exista proyecto completo por importe superior al presupuesto de licitación, se podrá contratar la diferencia por procedimiento negociado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 171 c) del TRLCSP.

6.- Garantías.

Provisional: no.

Definitiva: sí. Importe: 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: Grupo E; subgrupo 1; categoría: 1

O bien

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:** Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante relación de los principales trabajos efectuados los diez últimos años que sean de igual o similar naturaleza de los de los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo E - subgrupo 1)), que incluya importe, fechas y el destinatario al que corresponde el objeto del contrato público o privado, de las mismas. De acuerdo con el artículo 11.4.b). RGLCAP, el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 79.698,76 euros (113.855,37 euros x 70%). Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Conforme al artículo 11.4.a) del RGLCAP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 170.783,06 euros (113.855,37 euros x 1,5). El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Otros requisitos específicos. Ver pliegos y/o proyectos

c) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: veintiséis (26) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar los siguientes sobres, cerrados y rubricados:

**ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:**

**SOBRE 1:**

Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (Anexo III)

**SOBRE 2:**

Proposición económica (Anexo II)

c) Lugar de presentación: dependencia, domicilio, localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: no

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: los señalados en el art. 161 del TRLCSP.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) correspondiente a la proposición económica, se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1; 18014 - Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de publicidad: serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": no procede.

12.- Otras informaciones: ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 18 de agosto de 2017.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.802

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE GRANADA

*Licitación contrato de suministro*

EDICTO

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

a) Organismo: Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Consorcio Bomberos Granada.

c) Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Consorcio Bomberos Granada.
- 2) Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 3ª.
- 3) Localidad y Código Postal: 18014 Granada.
- 4) Teléfono: 958247695
- 5) Fax: 958247862
- 6) Correo electrónico: consorcio.bomberos@dip-gra.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante:  
<http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>  
 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: el plazo indicado en el punto 8.a) del presente anuncio.

- d) Nº de expediente: CB-SU 07/2017.
- 2.- Objeto del contrato.
- a) Tipo de contrato: suministros
  - b) Descripción: "suministro de material para intervenciones en accidentes de tráfico".
  - c) División por lotes y número de lotes/nº de unidades: sí.
  - d) Unidades a entregar: ver pliegos
  - e) Lugar de ejecución/entrega: donde la dirección técnica determine.
  - f) Plazo de ejecución/entrega:
    - Fecha de inicio: desde la formalización del contrato.
    - Duración del contrato: los equipamientos deberán ser entregados en un plazo no superior a 60 días hábiles, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

- Plazos de ejecución parciales: no.
- g) Admisión de prórroga: no.
  - h) Nomenclatura CPA-2008: 351100000-8
- 3.- Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: ordinaria.
  - b) Procedimiento: abierto.
  - c) Criterios de adjudicación: Propuesta Económica y Criterios de Adjudicación Valorados Mediante la Aplicación de Formulas.

Criterios de adjudicación:  
**PROPUESTA ECONÓMICA:**  
 Valoración económica, hasta 95 puntos.  
 Para la valorar la puntuación, se aplicará la fórmula siguiente:

Siendo 95 el máximo de puntos a obtener; la mejor oferta, aquella económicamente más ventajosa y la oferta a considerar, aquella que se va a puntuar. Los licitadores que oferten al tipo, tendrán 0 puntos.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de 10 unidades respecto de la media aritmética de las bajas ofertadas por todos los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del Texto Refundido de la LCSP.

**MEJORAS EN PLAZO DE GARANTÍA:**  
 Valoración plazo garantía, hasta 5 puntos.  
 Se valorará el aumento del plazo de garantía respecto del mínimo de dos años fijado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, otorgando 2,5 puntos por cada año de ampliación, con un máximo de 5 puntos (lo que supondría un aumento valorable del plazo de, como máximo, 2 años).

- 4.- Valor estimado del contrato: 164.505,00 euros.
- 5.- Presupuesto base de licitación.  
 Importe neto: 164.505,00 euros.  
 Importe total con IVA 21%: 199.051,05 euros.
- 6.- Garantías.  
 Provisional: no se exige.  
 Definitiva: 5% del importe de la adjudicación (IVA excluido).

7.- Requisitos específicos del contratista:  
 a) Solvencia económica y financiera:  
 Declaración sobre el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 164.505,00 euros si es sobre el total; y de 90.555,00 euros sobre el Lote 1 o de 73.950,00 euros sobre el Lote 2. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados.

Solvencia Técnica:  
 Se acreditará mediante relación de los principales suministros similares efectuados durante los tres últimos años (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 164.505,00 euros si es sobre el total; y de 90.555,00 euros sobre el Lote 1 o de 73.950,00 euros sobre el Lote 2 en estos suministros), indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario con quien contrató el licitador. Modelo Anexo V.

- b) Otros requisitos específicos: ver pliegos.
  - c) Contratos reservados: no.
- 8.- Presentación de las ofertas:  
 a) Fecha límite de presentación: quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Consorcio de Bomberos de Granada en la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Modalidad de presentación: De acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares se han de presentar dos (2) sobres distintos, cerrados y rubricados:

Sobre "A": Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar.

Sobre "C": Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

c) Lugar de presentación: dependencia, domicilio, localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: no se admiten variantes.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (A) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar.

Apertura de sobre (C) correspondiente a la proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

b) Dirección: Sede Administrativa de la Diputación Provincial de Granada, c/ Periodista Barrios Talavera nº 1; 18014 Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el perfil de contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de publicidad: serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": no procede.

12.- Otras informaciones:

Procede presentar muestras: no.

Otras informaciones: ver pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Granada, 31 agosto de 2017.-El Presidente del Consorcio, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.743

## AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

*Ordenanza General reguladora de la Administración Electrónica*

### EDICTO

D. José Miguel Cañete Megías, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

#### HACE SABER:

Primero.- Que no habiéndose presentado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza municipal, de carácter general, reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Dílar, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 30 de junio de 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el citado acuerdo se entiende definitivamente adoptado.

Segundo.- Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a conti-

nuación, en anexo I, el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza municipal, de carácter general, reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Dílar, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 30 de junio de 2017, el cual se entiende definitivamente adoptado, así como el texto íntegro de la citada ordenanza mediante anexo II.

Tercero.- Contra la elevación a definitivo del referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa y sin perjuicio de su inmediata efectividad y ejecutividad, cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dílar, 29 de agosto de 2017.-El Alcalde en funciones, fdo.: José Miguel Cañete Megías.

#### ANEXO I

<<PUNTO Nº 9.- ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR.

Se da lectura a la Propuesta de la Alcaldía de fecha 23 de junio de 2017, relativa a la Administración Electrónica del Ayuntamiento, que literalmente se transcribe a continuación:

#### "PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

D. José Ramón Jiménez Domínguez, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dílar se dirige a la Corporación Municipal de Dílar para exponer lo siguiente:

Resulta, no solo del máximo interés para este Municipio, sino un imperativo legal para adaptar el funcionamiento operativo de los Servicios Municipales a la vigente normativa sobre Procedimiento de las Administraciones Públicas y Régimen Jurídico del Sector Público, la aprobación de una Ordenanza municipal que regule la Administración Electrónica en este Ayuntamiento completando con ello lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos vigentes.

A tal fin, la Diputación Provincial de Granada, en el ejercicio de su competencia de coordinación en la materia para los municipios de la provincia, ha implantado recientemente la plataforma de tramitación electrónica común para todas las entidades locales que se adhieran, denominada MOAD-H (Modelo objetivo de Ayuntamiento Digital Homogéneo), que tiene como objeto que los ciudadanos tengan la oportunidad de acceder, utilizando su certificado digital o su contraseña, a la información, los servicios y el catálogo de trámites disponibles tanto de la Diputación como de los Ayuntamientos.

Para la regulación y funcionamiento de la citada plataforma, el Servicio de Asistencia Técnica y Jurídica a Municipios de la Diputación ha elaborado un modelo de Ordenanza General reguladora de la Administración

Electrónica, que debe ser aprobado por los Ayuntamientos que decidan adherirse a la citada plataforma.

En este sentido, en la medida en que el Ayuntamiento de Dílar no tiene capacidad ni medios técnicos y personales para implantar por sí mismo el sistema demandado por la legislación vigente, se considera necesaria tanto la adhesión del Ayuntamiento a la referida plataforma como la aprobación inicial de la correspondiente Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica conforme al modelo elaborado por la Diputación Provincial, cuyo contenido ha sido considerado conforme con la legislación vigente y adecuado a las necesidades de este Ayuntamiento por los correspondientes servicios municipales.

Es por ello que, considerando necesaria la adhesión del Ayuntamiento de Dílar a la plataforma MOAD\_H implantada por la Diputación Provincial de Granada, a la vez que la aprobación de la referida ordenanza reguladora, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Acordar la adhesión del Ayuntamiento de Dílar a la plataforma de tramitación electrónica común para todas las entidades locales que se adhieran, denominada MOAD-H (Modelo objetivo de Ayuntamiento Digital Homogéneo).

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal de Carácter General, reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Dílar, en los términos que consta en el expediente y que será diligenciada por la Secretaría del Ayuntamiento, de la presente aprobación.

TERCERO.- Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles para que se puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

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

Dílar, 23 de junio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez".

Acto seguido, se da cuenta del texto de la ordenanza elaborada y así mismo del contenido del informe emitido por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento en fecha 23 de junio de 2017 obrantes ambos documentos en el expediente administrativo.

Sin que se produzcan intervenciones por parte de los asistentes, se somete el asunto a votación, resultando que, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Corporación, por Unanimidad de los Siete miembros asistentes a este asunto, del total de los nueve que la forman, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Acordar la adhesión del Ayuntamiento de Dílar a la plataforma de tramitación electrónica común para todas las entidades locales que se adhieran,

denominada MOAD-H (Modelo objetivo de Ayuntamiento Digital Homogéneo).

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal de Carácter General, reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Dílar, en los términos que consta en el expediente y que será diligenciada por la Secretaría del Ayuntamiento, de la presente aprobación.

TERCERO.- Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles para que se puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

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

Acto seguido, el Sr. Alcalde declaro el acuerdo adoptado.>>

#### ANEXO II

##### << ORDENANZA GENERAL Nº 5

##### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

#### DISPOSICIONES GENERALES.

##### ARTÍCULO 1. Objeto.

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

a) Su sede electrónica.

b) El registro electrónico incorporado en la misma.

c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.

d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

##### ARTÍCULO 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Dílar.

##### ARTÍCULO 3. Protección de datos.

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

##### SEDE ELECTRÓNICA.

##### ARTÍCULO 4. Sede electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dílar.

Corresponde al Ayuntamiento de Dílar la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de teleco-

municaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web [sede.dipgr.a.es](http://sede.dipgr.a.es) para la ordenanza de Dílar.

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

#### ARTÍCULO 5. Contenido de la sede electrónica.

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

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

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

#### ARTÍCULO 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

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

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

#### ARTÍCULO 7. Perfil del Contratante.

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53

del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### ARTÍCULO 8. Portal de transparencia.

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

#### ARTÍCULO 9. No discriminación.

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

#### ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

#### ARTÍCULO 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD\_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

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

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en artículo 4 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD\_H permite realizar.

4. Los sistemas de identificación y autenticación electrónica que podrán utilizar los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H, serán los siguientes:

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

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

c. Como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 11.** Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

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

**ARTÍCULO 12.** Autoridades certificadoras reconocidas.

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

1. Es competencia de la Alcaldía o Concejala en quién aquella delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

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

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

**ARTÍCULO 13.** Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

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

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

3. El Ayuntamiento de Dílar designará, mediante Decreto de la Alcaldía o, en su caso, de la Concejala en quién delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la el Ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

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

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

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

**ARTÍCULO 15.** Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

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

La Plataforma MOAD\_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

**REGISTRO ELECTRÓNICO.**

**ARTÍCULO 16.** Registro electrónico municipal.

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

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Dílar.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

#### ARTÍCULO 18. Modelos normalizados de presentación.

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

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por Decreto de la Alcaldía o, en su caso, de la Concejalía en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

#### ARTÍCULO 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

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

#### ARTÍCULO 20. Recibo acreditativo.

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

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

#### ARTÍCULO 21. Cómputo de plazos.

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

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 22. Representación.

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 23. Archivo de documentos.

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

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

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

**ARTÍCULO 24.** Acceso a datos por otras administraciones públicas.

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

**PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.**

**ARTÍCULO 25.** Expediente electrónico.

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

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

**ARTÍCULO 26.** Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

**ARTÍCULO 27.** Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Dílar podrá realizar notificaciones electrónicas conforme al artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Será competencia de la Alcaldía o de la Concejalía en la que delegue disponer lo necesario para cumplimiento

de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

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

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

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

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que haya sido publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

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

**ANEXO I**

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

**EJECUTABLES:**

- Avisos, sugerencias y reclamaciones.
- Presentación de escritos.
- Solicitud de información pública.

El resto de trámites y procedimientos se irán incorporando a la sede electrónica del Ayuntamiento en la medida en que se vayan desarrollando.

**ANEXO II**

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD\_H

1. Identificación y autenticación electrónica.

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

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

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

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

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente

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

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

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

La utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

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

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

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

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

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

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Dílar de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

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

4.- Sistemas de firma electrónica.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

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

NÚMERO 4.746

## AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

*Avocación competencias J.G.L. y adjudicación explotación barra Fiestas Patronales 2017*

### EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que esta Alcaldía, en el día de la fecha ha dictado resolución núm. 252/2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

Resolución de la Alcaldía núm. 252/2017 por la que se toma conocimiento de la renuncia presentada por el adjudicatario de la Barra de las Fiestas Patronales 2017, y se adjudica ésta a la siguiente licitadora, avocando puntualmente las competencias delegadas en Junta de Gobierno Local.

Dado en Gójar, a 25 de agosto de 2017

RESULTANDO Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 19 de agosto de 2017, a propuesta de la Mesa de Contratación, adjudicó la contratación de la Explotación de la Barra de las Fiestas 2017 en favor de la postura presentada por D. Francisco Arturo Orellana Bueno.

RESULTANDO Que notificado este acuerdo, por el Sr. Orellana Bueno se ha presentado comunicación vía e-mail, registrado en el día de hoy, con número 2573 de R. de Entrada, en la que expresa:

“Por entrar en licitación de otro pueblo en las mismas fechas de la feria de Gójar con anterioridad a esta, me veo obligado a renunciar a la compra y explotación de la barra de la caseta municipal Gójar 2017.”

CONSIDERANDO Que el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local establecía:

\* En el plazo de diez días naturales desde que se le notifique la adjudicación deberá aportar la siguiente documentación:

- Ingreso en cuenta del Ayuntamiento de 3.050 euros
- Fianza de 100 euros

\* Copia del Póliza de Responsabilidad Civil contratada para los días que duren las Fiestas, con cobertura para la barra y las actividades que se desarrollen por el adjudicatario, Comida, actuación, etc. (Cláusula 7.5)

\* (Los certificados de estar al corriente en S.S. y Hacienda los aportó en la documentación administrativa).

De no aportarse dicha documentación en plazo, se realizará adjudicación a favor de la siguiente licitadora, que deberá aportar la misma documentación (más los certificados de estar al corriente en S.S. y Hacienda, puesto que aportó Declaración responsable con la documentación administrativa).

CONSIDERANDO Que mediante decreto de Alcaldía 239/2017, de 7 de agosto, se delegó en la Junta de Gobierno Local, entre otras, la siguiente competencia:

"2.1.- La competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados, todos ellos de importe superior a 18.000, IVA excluido, siempre y cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto de primer ejercicio, ni la cuantía señalada."

CONSIDERANDO la necesidad de acelerar los trámites para que se proceda la adjudicación de la Barra de las Fiestas 2017 a la siguiente licitadora, a la mayor brevedad posible, dada la proximidad de las Fiestas Patronales 2017, se hace necesario y conveniente avocar puntualmente y a estos solos efectos, la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, anteriormente citada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), el órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común, y atendido lo previsto en el artículo 10.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece que "Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente",

VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO.- Avocar, puntualmente y al solo objeto de la contratación de la Explotación de la Barra de las Fiestas 2017, la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía 239/2017, de 7 de agosto respecto al otorgamiento de competencias como órgano de contratación.

SEGUNDO.- Tomar conocimiento de la renuncia presentada por D. Francisco Arturo Orellana Bueno, vía email, registrado en el día de hoy, con número 2573 de R. de Entrada, en la que expresa:

"Por entrar en licitación de otro pueblo en las mismas fechas de la feria de Gójar con anterioridad a esta, me veo obligado a renunciar a la compra y explotación de la barra de la caseta municipal Gójar 2017."

TERCERO.- Adjudicar provisionalmente la contratación de la Explotación de la Barra de las Fiestas de 2017, a la licitadora D<sup>a</sup> Rosario Vázquez Quesada, con las siguientes condiciones ofertadas en su proposición:

\* Precio de licitación 3.051,00 euros

\* Precios máximos:

- 2,00 euros cervezas

- 2,00 euros refrescos y similares

- 4,00 euros copas

- 1,00 euros licores

\* Mejoras:

- Fiesta con DJ para jóvenes después de la Cena de los mayores, a cargo del Responsable de la Barra.

SEGUNDO.- En el plazo de tres días naturales desde la notificación de esta resolución, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- Justificante del Ingreso en cuenta del Ayuntamiento de 3.051 euros

- Justificante de prestación de Fianza de 100 euros

- Copia del Póliza de Responsabilidad Civil contratada para los días que duren las Fiestas, con cobertura para la barra y las actividades que se desarrollen por el adjudicatario, actuación, etc. (Cláusula 7.5)

- Certificados de estar al corriente en S.S. y Hacienda.

TERCERO.- Notificar este acuerdo a la nueva adjudicataria, así como al Sr. Orellana Bueno, haciéndole saber que de no aportarse la documentación requerida en el plazo indicado, se declarará desierta la contratación.

CUARTO.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web municipal, Perfil del Contratante y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dando traslado del mismo a la Tesorería e Intervención Municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 25 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 4.749

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Contrato de servicios relativo al desarrollo del programa educativo "Itinerarios Culturales"*

### EDICTO

Expediente número 118/2017.- Procedimiento abierto para adjudicar el contrato de servicios relativo al desarrollo del programa educativo "Itinerarios Culturales"

1.- Entidad adjudicadora

a) Ayuntamiento de Granada.

b) Servicio de Contratación.

c) Expediente número: 118/2017

## 2.- Objeto del Contrato:

a) Prestación de los servicios necesarios para la gestión e implementación del Programa Educativo "Itinerarios Culturales", dirigido a todos los centros educativos de la ciudad.

b) División por lotes y número: No Hay

c) Lugar de ejecución: Granada.

d) Duración del Contrato: Cuatro años, incluidas las prórrogas.

## 3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto base de licitación: 5.000 euros.

## 5.- Garantías:

Definitiva: 5 por 100 del presupuesto base de licitación, es decir 250 euros

## 6.- Obtención de documentación e información:

a) Página Web: [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf).

b) Teléfono: 958248107.

c) Telefax: 958248256

d) Correo electrónico: [contratacion@granada.org](mailto:contratacion@granada.org)

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

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

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

## 8.- Presentación de las ofertas:

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

b) Documentación que integrará las ofertas:

Sobre 1: Documentación administrativa.

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

Sobre 3: Criterios evaluables de forma automática.

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

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

## 9.- Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.

b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.

c) Localidad: Granada, 18071.

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

## 10.- Otras informaciones: Criterios de adjudicación:

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

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

11.- Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

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

[www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 31 de agosto de 2017.-El Director General de Contratación., fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 4.750

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Contrato de mantenimiento de 6 licencias Suse Linux Enterprise Server*

## EDICTO

Expediente número 120/2017.- Procedimiento abierto para adjudicar el contrato de servicios de mantenimiento de 6 licencias Suse Linux Enterprise Server

## 1.- Entidad adjudicadora

a) Ayuntamiento de Granada.

b) Servicio de Contratación.

c) Expediente número: 120/2017

## 2.- Objeto del Contrato:

a) Servicios de mantenimiento de 6 licencias Suse Linux Enterprise Server.

b) División por lotes y número: No Hay

c) Lugar de ejecución: Granada.

d) Duración del Contrato: Cuatro años, no pudiendo ser objeto de prórroga.

## 3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto base de licitación: 12.500 euros.

## 5.- Garantías:

Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

## 6.- Obtención de documentación e información:

a) Página Web: [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf).

b) Teléfono: 958248107.

c) Telefax: 958248256

d) Correo electrónico: [contratacion@granada.org](mailto:contratacion@granada.org)

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

7.- Requisitos específicos del contratista: Clasificación de la empresa: Ver apartado nº 12 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

## 8.- Presentación de las ofertas:

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

b) Documentación que integrará las ofertas:

Sobre 1: Documentación administrativa.

Sobre 2: Criterios evaluables de forma automática.

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

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

9.- Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.

b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.

c) Localidad: Granada, 18071.

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

10.- Otras informaciones: Criterios de adjudicación:

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

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

11.- Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

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

[www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 31 de agosto de 2017.-El Director General de Contratación., fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 4.751

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Contrato de servicios de mantenimiento de 171 licencias de Citrix Metaframe*

#### EDICTO

Expediente número 116/2017.- Procedimiento abierto para adjudicar el contrato de servicios de mantenimiento de 171 licencias de Citrix Metaframe

1.- Entidad adjudicadora

a) Ayuntamiento de Granada.

b) Servicio de Contratación.

c) Expediente número: 116/2017

2.- Objeto del Contrato:

a) Mantenimiento de 171 licencias de Citrix Metaframe

b) División por lotes y número: No Hay

c) Lugar de ejecución: Granada.

d) Duración del Contrato: Cuatro años, no pudiendo ser objeto de prórroga.

3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto base de licitación: 8.000 euros.

5.- Garantías: Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

6.- Obtención de documentación e información:

a) Página Web: [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf).

b) Teléfono: 958248107.

c) Telefax: 958248256

d) Correo electrónico: [contratacion@granada.org](mailto:contratacion@granada.org)

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

7.- Requisitos específicos del contratista: Clasificación de la empresa: Ver apartado nº 12 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.- Presentación de las ofertas:

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

b) Documentación que integrará las ofertas:

Sobre 1: Documentación administrativa.

Sobre 2: Criterios evaluables de forma automática.

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

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

9.- Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.

b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.

c) Localidad: Granada, 18071.

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

10.- Otras informaciones: Criterios de adjudicación: Ver apartado nº 20 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

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

11.- Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

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

[www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 31 de agosto de 2017.-El Director General de Contratación., fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 4.744

## AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO (Granada)

*Aprobación de proyecto de actuación*

#### EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria de fecha 22 de agosto de 2017 acordó aprobar proyecto de actuación para Legalización parcial de edificación y terminación como vivienda unifamiliar aislada vinculada a explotación agrícola en la parcela 653 del polígono 4 del catastral de rústica de Ítrabo (Suelo No Urbanizable), promovido por D<sup>a</sup> Almudena Martín González, según documentación técnica redactada por la Arquitecta M<sup>a</sup> Elena Valverde Villa.

NÚMERO 4.755

**AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)***Adecuación complemento específico*

## EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada por el Pleno Municipal de 27 de julio de 2017, la modificación de la totalidad de los puestos que existen en la plantilla para 2017 de personal laboral denominado Oficial de Oficios de S.M. (6) y para el puesto de laboral, Oficial de Oficios se modifica 3 puestos. se expone al público durante el plazo de quince días, el expediente completo a efectos de que los interesados, a tenor del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Monachil, 29 de agosto de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 4.745

**AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)***Aprobación del padrón de la tasa de basura 4º bimestre del ejercicio 2017*

## EDICTO

Dª María Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada),

HAGO SABER; Que mediante Decreto de la Alcaldía nº 45/2017 de fecha 20/07/2017 ha sido aprobado el padrón municipal correspondiente a la tasa de basura 4º bimestre del ejercicio 2017.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Lo que se hace público según lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar de igual forma, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución, contándose el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Ítrabo, 23 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Antonio Carrascosa Valverde.

NÚMERO 4.754

**AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)***Adecuación complemento de destino*

## EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada por el Pleno Municipal de 27 de julio de 2017, la modificación del complemento de destino de los puestos de trabajo de Técnico de Desarrollo y Medio Ambiente, Bibliotecaria, Arquitecto Técnico y Arquitecto Superior, se expone al público, durante el plazo de quince días, el expediente completo a efectos de que los interesados, a tenor del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Monachil, 29 de agosto de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Morales Morales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

Sorvilán, 20 de julio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 4.809

**COLEGIO OFICIAL DE DOCTORES Y LICENCIADOS EN FILOSOFÍA Y LETRAS Y CIENCIAS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA**

**EDICTO**

Acuerdo aprobado el 7 de julio de 2017, por la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y Ciencias de Granada, Jaén y Almería, recogido en acta de la misma, por la que se crean ficheros de datos de carácter personal del COLEGIO OFICIAL DE DOCTORES Y LICENCIADOS EN FILOSOFÍA Y LETRAS Y CIENCIAS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero.- Los ficheros del Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras Y Ciencias De Granada, Jaén y Almería serán los contenidos en los anexos de este acuerdo.

Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de este acuerdo, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Tercero.- Los ficheros que se recogen en los anexos de este acuerdo, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Cuarto.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 7 de julio de 2017.-La Decana, fdo.: Elena Navas Guerrero.

**ANEXO I**

Ficheros de nueva creación

FICHERO: COLEGIADOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Colegiados.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para la gestión de los datos recogidos a los colegiados así como los derivados de los servicios prestados por el mismo.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Colegiados (asociados o miembros).

b.2) Procedencia:

El propio colegiado (el propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, fotografía, documentación específica de formación y cualificación.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, e-mail, titulación, centro de trabajo.

Datos de circunstancias sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, Historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales

Datos de detalles de empleo: Categoría, Grado, Historial del trabajador.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Consejo General de Colegios de Doctores y Licenciados de España, (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros). (Instituto nacional de estadística, registros públicos, colegios profesionales, entidades aseguradoras).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras Y Ciencias De Granada, Jaén y Almería

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Sede en Granada

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

FICHERO: PERITOS JUDICIALES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PERITOS JUDICIALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: FICHERO PARA LA GESTIÓN DE LOS DATOS RELATIVOS A LOS PERITOS JUDICIALES PERTENECIENTES AL COLEGIO PROFESIONAL. (Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo], Finalidades varias [Fines científicos, históricos o estadísticos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: PERITOS JUDICIALES (asociados o miembros).

b.2) Procedencia:

COLEGIADOS CUYA ACTIVIDAD ES LA DE ACTUAR COMO PERITOS JUDICIALES (El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público. Listas de personas pertenecientes a grupos profesionales)

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones, Experiencia profesional, Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Historial del trabajador)

Datos de información comercial (Actividades y negocios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Juzgados de Andalucía. (Existe consentimiento de los afectados.)(órganos judiciales, colegios profesionales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y Ciencias de Granada, Jaén y Almería.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Sede en Granada

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

FICHERO: FISCAL/CONTABLE

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: FISCAL/CONTABLE.

a.2) Finalidad y usos previstos: FICHERO PARA LA GESTIÓN FISCAL Y CONTABLE DEL COLEGIO PROFESIONAL. (recursos humanos [Gestión de personal - Gestión de nómina], Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: COLEGIADOS, CLIENTES, PERSONAL Y PROVEEDORES. (Empleados, proveedores, asociados o miembros, solicitantes).

b.2) Procedencia: COLEGIADOS, CLIENTES, PERSONAL Y PROVEEDORES (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN, RECIBOS, NÓMINAS Y FACTURAS RECIBIDAS.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, DATOS FISCALES Y CONTABLES.

Otras categorías de carácter personal:

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Administración tributaria. (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.) (Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, colegios profesionales, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, entidades aseguradoras, otras entidades financieras).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: COLEGIO OFICIAL DE DOCTORES Y LICENCIADOS EN FILOSOFÍA Y LETRAS Y CIENCIAS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sede en Granada

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio. ■