



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 35 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla.- *Solicitud de concesión de aguas públicas, expte. 1418/2014* ..... 2

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA.-  
*Nombramiento de Juez de Paz titular de Montejicar* ..... 2  
*Vacante Juez de Paz sustituto de Turón* ..... 2  
*Vacante Juez de Paz sustituto de Benalúa de las Villas* ..... 2

**JUZGADOS**

SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-  
*Autos ejecución núm. 62/18* ..... 3  
SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.-  
*Autos ejecución núm. 11/17* ..... 4  
*Autos ejecución núm. 86/17* ..... 4  
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- *Procedimiento ordinario núm. 573/15* ..... 4

**AYUNTAMIENTOS**

ALFACAR.- *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2018* ..... 5  
*Delegación de competencias en materia de tráfico* ..... 6  
ATARFE.- *Bases concurso oposición, una plaza de Peón de Oficios* ..... 6  
DEHESAS VIEJAS.- *Aprobación de varios padrones* ..... 1  
ESCÚZAR.- *Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos* ..... 9

E.L.A. DE LA VILLA DE FORNES.- *Aprobación definitiva del presupuesto general, plantilla de personal y bases de ejecución. Ejercicio 2018* ..... 13  
GRANADA. Área de Contratación.- *Formalización de contrato de obras urgentes y actuaciones por ejecución subsidiaria. Nº expediente: 122/2017* ..... 14  
*Formalización contrato de Servicios de Portería y Azafatas para los Centros Cívicos y Teatros Municipales de los Distritos Zaidín, Beiro, Chana y Albayzín. Nº expediente: 11/2017* ..... 15  
*Formalización contrato de servicios para la ejecución del programa "Casa Escuela Municipal". Nº expediente: 97/2017* ..... 15  
*Formalización contrato de servicios de refuerzo de Azafatas y Portería-Acomodación en el Teatro Municipal Isabel la Católica. Nº expediente: 27/2017* ..... 16  
*Formalización contrato de servicios de mantenimiento de 171 licencias de Citrix Metaframe. Nº expediente: 116/2017* ..... 16  
*Formalización contrato de Servicios de Talleres de Bailes Regionales y Educación Musical para personas mayores (LOTES). Nº expediente: 109/2017* ..... 16  
*Formalización contrato de servicios denominado "Programa de Atención Educativa y Social con Menores en situación de Riesgo". Nº expediente: 112/2017* ..... 17  
HUÉTOR VEGA.- *Licitación contrato de servicios de telefonía de líneas no integradas en la centralita* ..... 17  
MONACHIL.- *Creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal* ..... 18  
MOTRIL.- *Aprobación convenio determinación de las condiciones para el cambio de uso de terciario no comercial a terciario comercial de las parcelas incluidas en el ámbito de la U.E. MOT-12* ..... 25  
MURTAS.- *Aprobación definitiva de presupuesto municipal para el ejercicio 2018* ..... 25  
POLOPOS-LA MAMOLA.- *Aprobación de padrones cobratorios para 2018* ..... 25  
ÓRGIVA.- *Creación de fichero de datos de carácter personal de videovigilancia* ..... 26



NÚMERO 815

**AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)***Aprobación de varios padrones***EDICTO**

Por esta Alcaldía mediante resolución nº 6 de fecha 07-02-2018, se aprobaron los padrones de suministro de agua potable y alcantarillado 4º trimestre 2017, basura 2º semestre 2017 y canalones año 2017.

Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones u observaciones, durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de este edicto en el BOP.

Podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública en el BOP.

Dehesas Viejas, 7 de febrero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NÚMERO 552

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR  
COMISARÍA DE AGUAS  
CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS

*Información pública de solicitud de concesión de aguas públicas, expte. 1418/2014*

**ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA**

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: A-1418/2014

Peticionario: Sunny Sights Zenete, S.L.

Uso: Riego (leñosos-frutales) de 98,136 ha

Volumen anual (m3/año): 196.211,2

Caudal concesional (l/s): 19,62

Captación:

- T.M.: Aldeire y La Calahorra. Prov.: Granada

- Procedencia: Aguas subterráneas

- M.A.S.: 51202 "Corredor de la Calahorra - Huéneja"/

S. Hoya de Guadix

- 1ª X: 493791 Y: 4117076

- 2ª X: 492762 Y: 4117037

- 3ª X: 493473 Y: 4117259

- 4ª X: 492808 Y: 4117039

- 5ª X: 493743 Y: 4116938

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 16 de enero de 2018.-El Jefe de Servicio Técnico, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 812

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Nombramiento de Juez de Paz titular de Montejícar*

**EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia,

en sesión celebrada el 9/01/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Granada

- D. Miguel Domingo Redondo, Juez de Paz titular de Montejícar (Granada).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 15 de enero del 2018.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 813

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Vacante Juez de Paz sustituto de Turón*

**EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 12/09/2017, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz sustituto de Turón (Granada), partido de Órgiva, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 25 de octubre del 2017.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 814

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Vacante Juez de Paz sustituto en Benalúa de las Villas*

**EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 9/01/2016, se acuerda conce-

der un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz sustituto de Benalúa de las Villas (Granada), partido de Granada, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de la Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 15 de enero del 2018.-El Secretario de Gobierno (firma ilegible).

NÚMERO 792

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA**

*Autos ejecución número 62/2018*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Ana Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 62/2018, a instancia de Emilia Santos Ramayo y Leandro Miguel Magini Salerno, contra Taberna El Patio, S.L., se han dictado Auto y Decreto de ejecución, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto:

S.<sup>ª</sup> Ilma. Dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en las presentes actuaciones a favor de Emilia Santos Ramayo y Leandro Miguel Magini Salerno, contra Taberna El Patio, S.L., en cuanto a la condena por despido improcedente, despachándose la ejecución por la vía de incidente de no readmisión, citándose a las partes a comparecencia.

Procédase a la ejecución de la sentencia en cuanto a la cantidad declarada, por la suma de 16.000,58 euros (ppal. + 10%), en concepto de principal (EMILIA SANTOS RAMAYO, 6.893,94 euros; y LEANDRO MIGUEL MAGINI SALERNO, 9.106,64 euros), más la de 2.400 euros presupuestados para intereses y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición para ante este Juzgado en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación; y oposición en los términos establecidos en el artículo 239.4 de la LRJS, haciéndolo a la demandada por medio de edictos en el B.O.P.

Así por este Auto, lo acuerda manda y firma el Ilmo. Sr. D. Jesús Ignacio Rodríguez Alcazar, Magistrado-Juez

del Juzgado de lo Social número Uno de Granada. Doy fe. El Magistrado-Juez; La Letrada de la Administración de Justicia.

Decreto:

ACUERDO: En orden a dar efectividad a medidas concretas, acuerdo:

En cuanto a la condena por despido improcedente, citar a las partes a la comparecencia prevista en el artículo 280 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, para cuya celebración se señala el próximo día 13 de marzo de 2018 y hora de las 10:30, en la Sala de Audiencia de este Juzgado, citándolas para dicho acto mediante la notificación de esta resolución, con la prevención de que al mismo deberán concurrir con las pruebas de que intenten valerse, haciéndose saber que si no asiste el trabajador o persona que lo represente, se le tendrá por desistido de su solicitud; y si no compareciese el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

En cuanto a la cantidad declarada, requerir a la parte ejecutada Taberna El Patio, S.L., a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponerse también multas coercitivas periódicas.

- Requerir al ejecutante para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

- Recabar información de la Dirección General de Tráfico y del Servicio de Índices en Madrid, a través del punto informático neutro judicial, de que dispone este Juzgado, sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la parte ejecutada.

- Recabar vía informática de la Oficina de Consulta Registral, Terminal de la Agencia Tributaria, información sobre los bienes, que consten en sus archivos, como propiedad de la parte ejecutada.

- Decretar el embargo de las cantidades que por el concepto de devolución del Impuesto de Sociedades y/o Declaración de la Renta de las Personas Físicas, o por cualquier otro concepto, tenga que efectuar la Delegación de Hacienda a la parte demandada, respecto del último periodo impositivo, así como en los sucesivos, a cuyo efecto se remitirá la oportuna comunicación a través de la aplicación informática del punto neutro judicial, de que dispone este Juzgado; en el caso de existir dichas cantidades, sean transferidas a la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

- Decretar el embargo de las cantidades reclamadas, en autos obrantes en las entidades financieras adheridas al sistema de embargos de cuentas concertado con el Consejo General del Poder Judicial y al que tiene acceso este Juzgado.

- Se acuerda el embargo de los frutos y rentas que, como producto de su actividad empresarial, obtenga la parte demandada, debiendo dar conocimiento a este Juzgado con periodicidad quincenal de las cantidades fruto de las mismas.

Extráigase, de la base de datos de la Seguridad Social a la que tiene acceso este Juzgado, vida laboral de la empresa demandada.

- Notificar la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de REVISIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, haciéndolo a la demandada por medio de edictos en el B.O.P. Así lo acuerdo y firmo. Doy fe. La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado Taberna El Patio, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 5 de febrero de 2018.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 793

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA**

*Autos ejecución número 11/2017*

EDICTO

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución número 11/17, seguidos contra Juan Manuel Garrido Checa, se ha dictado Decreto de fecha 04/12/2017, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la parte ejecutada en la oficina de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Juan Manuel Garrido Checa, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 7 de febrero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 794

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA**

*Autos ejecución número 86/2017*

EDICTO

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución número 86/2017, seguidos contra Fundación Globalia, se ha dictado Decreto de Insolvencia de fecha 13/12/2017, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la oficina de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fundación Globalia, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 13 de diciembre de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 145

## **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)**

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento ordinario 573/2015.

Negociado: AZ

Sobre: Deslinde y amojonamiento

De: Pedro Sabio Las Heras

Procuradora Sra.: Luisa Pilar Medialdea Vallecillos

Letrado Sr.: Antonio Rojas Arquero

Contra: Placido Rodríguez Romera, Natalio Rodríguez Romera, Jacoba Rodríguez Romera, María del Carmen Estévez Lupiáñez, Carmen Rodríguez Estévez, Ana María Rodríguez Estévez, Honey Jacoba Rodríguez Estévez y Manuel Rodríguez Estévez

Procuradora Sra.: Ana Elvira Yáñez Sánchez

Letrado Sr.: Juan María Rivas Moreno

En el presente procedimiento ordinario 573/2015 seguido a instancia de Pedro Sabio Las Heras, frente a Jacoba Rodríguez Romera, María del Carmen Estévez Lupiáñez, Carmen Rodríguez Estévez, Ana María Rodríguez Estévez, Honey Jacoba Rodríguez Estévez y Manuel Rodríguez Estévez se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal del encabezamiento y fallo es el siguiente:

Juzgado de 1<sup>a</sup> Instancia nº 1 de Motril (Granada)

Procedimiento ordinario nº 573/2015

En Motril (Granada), a 28 de junio de 2017.

El Ilmo. Sr. D. Antonio Carrascosa González, Magistrado-Juez titular del Juzgado de la Instancia nº 1 de

NÚMERO 788

**AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)***Aprobación definitiva del presupuesto general para 2018*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones al acuerdo plenario de fecha 21 de diciembre de 2017, de aprobación inicial del Presupuesto publicado en el B.O.P. nº 7 del pasado 11 de enero de 2018, se considera definitivamente aprobado, publicándose a nivel de capítulos:

## INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
I	IMPUESTOS DIRECTOS	1.276.409,97
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	463.548,66
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.668.149,59
V	INGRESOS PATRIMONIALES	35.100,00
VI	ENAJ. DE INVERSIONES REALES	1.000,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	356.345,90
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS 2018		3.830.554,12

## GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
I	GASTOS DE PERSONAL	1.305.044,21
II	GASTOS EN BIENES CORR. Y SERV.	958.128,51
III	GASTOS FINANCIEROS	36.500,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	702.653,33
V	FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	16.836,09
VI	INVERSIONES REALES	350.632,98
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	25.759,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	410.000,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS 2018		3.830.554,12

## PLANTILLA DE PERSONAL

	Nº Plazas	Grupo
<b>A) PERSONAL FUNCIONARIO</b>		
I. Con habilitación de carácter nacional		
1.1. Secretario-Interventor	1	A1
II. Escala de Admón. General		
2.1. Auxiliar Administrativo	4	C2
III. Escala de Administración Especial		
3.1. Arquitecto Técnico	1	A2
3.2. Policías Locales		
3.2.1. Of. Jefatura	1	C1
3.2.2. Policías Locales	3	C1
3.3. Oficial Electricista	1	C2
<b>B) PERSONAL LABORAL CARÁCTER INDEFINIDO</b>		
- Oficial 1ª	7	
- Peones Albañil	5	
- Limpieza edificios municipales	6	

esta ciudad y de su partido judicial, después de haber examinado los autos de juicio ordinario registrado con el número 573/2015, incoado en virtud de demanda deducida por la Procuradora de los Tribunales Sra. Rojas Arquero (después sustituida por la Procuradora señora Medialdea Vallecillos), en nombre y representación de Pedro Sabio Lasheras, asistido del letrado D. Antonio Rojas, frente a Plácido Rodríguez Romera, representado por la Procuradora señora Yáñez Sánchez, defendido por el letrado D. Juan María Rivas, frente a Natalio y Jacoba Rodríguez Romera, frente a la herencia deferida por Manuel Rodríguez Romera (siendo sus sucesores María del Carmen Estévez Lupiáñez, Carmen, Ana María, Manuel y Honey Jacoba Rodríguez Estévez), éstos en situación de rebeldía procesal, todos ellos como sucesores de Natalio Rodríguez Merelo y María Romera Estévez, ha pronunciado, en nombre de su Majestad el Rey, el siguiente

FALLO: Que debo desestimar y desestimo la demanda formulada por la Procuradora de los Tribunales Sra. Rojas Arquero (sustituida por la Procuradora señora Medialdea Vallecillos), en nombre y representación de Pedro Sabio Lasheras, frente a Plácido Rodríguez Romera, representado por la Procuradora señora Yáñez Sánchez y defendido por el letrado don Juan María Rivas, frente a Natalio y Jacoba Rodríguez Romera, frente a la herencia deferida por Manuel Rodríguez Romera (siendo sus sucesores María del Carmen Estévez Lupiáñez, Carmen, Ana María, Manuel y Honey Jacoba Rodríguez Estévez), éstos en situación de rebeldía procesal, todos ellos sucesores de Natalio Rodríguez Merelo y María Romera Estévez; con imposición al citado actor de las costas de este procedimiento.

Notifíquese esta sentencia a todas las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación, previo cumplimiento del plazo y demás requisitos legales, a resolver por la Ilustrísima Audiencia Provincial de Granada.

Líbrese testimonio de esta resolución para su unión a los autos de su razón, notificación y cumplimiento, y póngase la misma en el libro de sentencias civiles de este Juzgado.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. La anterior sentencia ha sido dictada por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez que la firma, el día de su fecha y estando celebrando audiencia pública. De lo que doy fe.

Y encontrándose dicho demandado Jacoba Rodríguez Romera, María del Carmen Estévez Lupiáñez, Carmen Rodríguez Estévez, Ana María Rodríguez Estévez, Honey Jacoba Rodríguez Estévez y Manuel Rodríguez Estévez, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma a los mismos.

Motril, 11 de diciembre de 2017.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

- Auxiliar de ayuda a domicilio	3
- Auxiliar de biblioteca	1
- Coordinador@ de radio	1
- Auxiliar Administrativo	1
- Ordenanza	1

#### B1) PERSONAL LABORAL CONTRATADO TEMPORAL

- Dinamizadora Guadalinfo	1
- Monitores Música	9

#### C) PERSONAL INTERINO POR PROGRAMAS

- Agente Sociocultural	1
- Técnico de Inclusión	1

Igualmente y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según modificación operada por el art. 42, de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, indemnizaciones y asistencias:

#### A) Cargos con dedicación exclusiva:

<u>Cargo</u>	<u>Dedicación</u>	<u>Importe Íntegro</u>
- Concejalía Urbanismo	Exclusiva	21.000 euros
- Concejalía Cultura	Parcial	19.000 euros

#### B) Indemnizaciones por asistencias a sesiones de órganos colegiados:

- Asistencia efectiva a Pleno: 50 euros
- Asistencia efectiva a Junta de Gobierno: 50 euros
- Asistencia efectiva a Comisiones Informativas: 50 euros

Contra el anterior acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto, que agota la vía administrativa, podrá formularse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el Ayuntamiento de Alfacar o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 169.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Alfacar, 9 de febrero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 818

#### **AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)**

*Delegación de competencias en materia de tráfico*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACESABER: Que el Pleno Municipal, en su sesión de fecha 21/12/2017, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo extractado:

EXPEDIENTE 1377/2017. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS SANCIONADORAS EN MATERIA DE TRÁFICO A LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO.

Por Secretaría se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Tráfico y urbanismo, en su sesión del pasado 14 de diciembre.

Efectuadas las intervenciones por los diferentes Portavoces de los Grupos Municipales o miembros de la Corporación, tal y como consta en la correspondiente grabación íntegra de la sesión en vídeo, publicada la misma en el Portal de Transparencia Municipal, se somete a votación la propuesta Delegación de Competencias sancionadoras en materia de tráfico a la Jefatura Provincial de Tráfico, adoptándose por el Pleno, con seis votos a favor (PSOE), dos votos en contra (SOMOS ALFACAR) y cuatro abstenciones (PP), el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar la Delegación de Competencias para la tramitación y sanción de infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas de Alfacar, solicitando sean asumidas por la Jefatura Provincial de Tráfico de Granada, dada la falta de medios personales y materiales necesarios para el seguimiento de los procedimientos sancionadores con garantía y eficiencia.

Segundo.- Someter el expediente a información pública.

Tercero.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para que realice y firme cuantos actos y documentos sean precisos para la efectividad de este Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alfacar, 7 de febrero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 819

#### **AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Bases concurso oposición, una plaza de Peón de Oficios*

#### EDICTO

Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2018, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos, en virtud de lo dispuesto por la Base 3<sup>a</sup> que rige el proceso de selección.

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir como personal laboral mediante contrato de relevo una plaza de Peón de Oficios.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos municipal, y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ANEXO

Bases que regirán las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de Concurso-Oposición para cubrir como personal laboral mediante contrato de relevo una plaza de Peón de Oficios.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de las presentes bases la selección de un Peón de Oficios, como personal laboral mediante Contrato de relevo a jornada completa y por concurso-oposición.

La plaza convocada se efectúa por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de un trabajador municipal, suscribiendo el pertinente contrato laboral con el Ayuntamiento de Atarfe quien resulte seleccionado.

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en los términos establecidos en el artículo 161 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Seguridad Social.

El contrato de trabajo deberá realizarse a jornada completa.

La persona propuesta para la contratación deberá acreditar la situación de desempleado de forma previa a la formalización del contrato o acreditación de tener formalizado con el Ayuntamiento de Atarfe un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

\* Descripción del puesto.

- Denominación: Peón de Oficios
- Área: Urbanismo, obras y servicios.
- Unidad: Obras y Servicios.
- Grupo profesional: V
- Adscripción: Laboral
- Forma de provisión: Concurso-Oposición

\* Funciones:

Las funciones del puesto a cubrir son, entre otras, las siguientes:

- Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
- Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
- Conservación de jardines y arbolado.
- Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
- Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria
- Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les encomienden.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de graduado escolar, certificado de escolaridad o certificado equivalente.

f) Poseer carnet de conducir clase B.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

h) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

i) Estar en situación legal de desempleo inscrito en la correspondiente oficina de empleo o tener concertado con el Ayuntamiento de Atarfe, un contrato de duración determinada.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica: [atarfe.sedelectronica.es](http://atarfe.sedelectronica.es)

2.3. Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

a) Solicitud exponiendo la voluntad de presentarse a la presente convocatoria.

b) Fotocopia del D.N.I., pasaporte o tarjeta de identidad.

c) Fotocopia del título que acredite estar en posesión de la titulación exigida.

d) Fotocopia del carnet de conducir.

e) Fotocopia de la cartilla de desempleo.

f) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 18,00 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BMN ES95 0487 3027 3520 0000 5880

2.4. Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

2.5. Los documentos aportados deberán ser fotocopias en las que se haga constar la diligencia "es copia fiel del original". Tras la finalización del proceso selec-

tivo el aspirante propuesto para su contratación deberá de manera previa aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

### 3. Admisión de aspirantes.

El plazo de presentación de la documentación será de diez naturales a contar desde el siguiente al que se publiquen las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso, en cada una de las convocatorias que rigen estas bases. En dichas resoluciones, que se publicarán en el tablón de anuncios municipal y se indicará la causa de la exclusión, se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos.

Las resoluciones aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: [atarfe.sedelectronica.es](http://atarfe.sedelectronica.es)

### 4. Tribunal

4.1. El Tribunal Calificador se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 60 del TREBEP, quedando integrado por:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe.

- Vocales: 4 empleados públicos ya sean funcionarios y/o personal laboral

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, que asistirá con voz y sin voto

4.2. Le corresponde al Tribunal la valoración de las pruebas realizadas por los aspirantes así como el desarrollo de la presente convocatoria.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.5. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases

de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

### 5. Procedimiento de Selección.

El sistema de selección será el Concurso-Oposición.

Fase de Oposición.- (Máximo 7 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico y/o práctico relacionado con las funciones y temario de la plaza convocada.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso obtener 5 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. La nota obtenida se ponderará teniendo en cuenta la puntuación máxima de 7 puntos.

Fase de Concurso (Máximo 3 puntos)

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 30 % de la puntuación total.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos se aportará mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. El candidato que resulte propuesto para su contratación, previo a su formalización deberá aportar los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios y en la sede electrónica: [atarfe.sedelectronica.es](http://atarfe.sedelectronica.es)

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (Máximo 2 puntos):

- Por haber prestado servicios como peón, operario, oficial o equivalente de entidades, organismos y empresas públicas, se otorgarán 0,3 puntos por año de servicio.

- Por haber prestado servicios como peón, operario, oficial o equivalente, en empresas y entidades privadas se otorgará 0,15 puntos por año de servicio.

b) Formación (Máximo 1 puntos):

Por haber asistido a cursos o jornadas de formación relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar:

- Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,05 puntos.

- Entre 31 y 60 horas de duración: 0,25 puntos.

- Entre 61 y 100 horas de duración: 0,50 puntos.

- Más de 100 horas de duración: 1,00 puntos

6. Listas de aprobados.

6.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes

6.2. La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato

6.3. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

6.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

7. Formalización del contrato.

7.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del contrato, en los tres días naturales siguientes, con el aspirante propuesto por el tribunal.

7.2. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al aspirante propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, siempre que no hubiera quedado excluido por no alcanzar la puntuación pertinente, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

8. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas En relación con la posibilidad de interponer recurso conten-

cioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1.- El municipio de Atarfe. Conocimientos generales: territorio, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales.

Tema 2.- Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres, medidas de volumen. Reglas básicas de ortografía.

Tema 3.- Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto. Materiales de construcción: tipos, características y usos.

Tema 4.- Herramientas y utillajes de trabajo. Usos, mantenimiento y riesgos en su utilización.

Tema 5.- Conceptos básicos: Jardinería, fontanería, albañilería, electricidad.

NÚMERO 789

#### AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

*Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.*

#### EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escúzar (Granada),

HACE SABER: Que una vez transcurrido el período de exposición al público del acuerdo adoptado por este Ayuntamiento Pleno, el pasado día 14 de diciembre de 2017, por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos. Y no habiéndose presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo dicho acuerdo, siendo la redacción de la Ordenanza Fiscal la siguiente:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.**

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, y en es-

pecial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente ordenanza fiscal la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

#### ARTÍCULO 1º.- Ámbito de aplicación

Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengán disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

#### ARTÍCULO 2º.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en este apartado.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

#### ARTÍCULO 3º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la

Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

#### ARTÍCULO 4º.- Bases, tipos y cuotas tributarias.

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la base imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

La cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

**ARTÍCULO 5º.-** Período impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los días que restan para finalizar el ejercicio, contados a partir del siguiente al que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los días transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trate de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público local, en el momento en que se obtiene la licencia correspondiente, o en el momento de realizar el aprovechamiento definido en esta ordenanza, si se hubiese realizado sin la preceptiva licencia.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria para el año de imposición de la tasa.

**ARTÍCULO 6º.-** Normas de gestión.

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación o liquidación.

2. Nuevos aprovechamientos. Régimen de autoliquidación.

Se exigirá en régimen de autoliquidación en el supuesto de nuevos aprovechamientos realizados a partir de 1 de enero de 2018, debiendo el obligado tributario presentar la correspondiente declaración tributaria y autoliquidar el importe resultante, en función de lo realmente declarado.

Cuando la administración tributaria detectase la existencia de aprovechamientos realizados, que no han sido declarados ni autoliquidados por el obligado tributario, la administración liquidará cada uno de dichos aprovechamientos, sin perjuicio de las recargos y sanciones que correspondan por incumplimiento de los preceptos de la presente ordenanza y de la Ley General Tributaria.

Igualmente, la administración tributaria podrá revisar los valores declarados, el cálculo del aprovechamiento, la cuota resultante o cualesquiera otro de los elementos

declarados con relevancia tributaria, dando lugar al correspondiente expediente de comprobación

3. Aprovechamientos ya existentes. Régimen de liquidación.

En el supuesto de aprovechamientos o utilizaciones continuadas, que tengan carácter periódico, ya existentes o autorizados, y una vez determinados los elementos necesarios para el cálculo de la deuda tributaria, el Ayuntamiento notificará a cada sujeto pasivo su alta en el padrón municipal, con indicación de todos los elementos relevantes para la determinación de la deuda tributaria.

Será confeccionada una lista cobratoria o padrón de todos los contribuyentes que vayan a tributar por esta tasa, el periodo cobratorio se notificará bien personalmente al sujeto pasivo, bien colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para la elaboración de la citada lista cobratoria o padrón, los obligados tributarios vendrán obligados a presentar, a requerimiento del Ayuntamiento, declaración tributaria que contenga todos los elementos tributarios necesarios para poder practicar las liquidaciones tributarias correspondientes. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las correspondientes sanciones tributarias, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de proceder a la liquidación tributaria con los datos que obren en su poder o en el de otras Administraciones públicas.

4.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

5.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

**ARTÍCULO 7º.-** Infracciones y sanciones

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

En el caso de que la presente ordenanza fiscal entrase en vigor con posterioridad al 1 de enero de cualquier año, ese año la liquidación por aprovechamientos ya existentes se realizará prorrateando los días del año que medien entre su entrada en vigor y el 31 de diciembre.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, en su actual contenido, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2017.

Entrará en vigor después de su publicación en el BOP, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ANEXO DE TARIFAS DEL MUNICIPIO DE ESCÚZAR.

GRUPO I ELECTRICIDAD						
CATEGORÍA ESPECIAL	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación de la línea ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO A1	U≥400Kv. Doble circuito	0,03	27,780	18,18	0,5	12,640
TIPO A2	U≥400Kv. Simple circuito	0,03	16,416	18,18	0,5	7,475
TIPO A3	400 Kv > U ≥ 220 Kv. Doble o mas circuitos	0,03	39,929	11,3	0,5	11,288
TIPO A4	400 Kv > U ≥ 220 Kv. Simple circuito	0,03	23,600	11,3	0,5	6,675
PRIMERA CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación de la línea ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO B1	220Kv > U > 123Kv. Doble o más circuitos	0,03	31,862	6,7	0,5	5,342
TIPO B2	220Kv > U > 123Kv. Simple circuito	0,03	23,957	6,7	0,5	4,018
TIPO B3	123Kv ≥ U > 72,5Kv. Doble o más circuitos	0,03	36,550	5,5	0,5	5,030
TIPO B4	123Kv ≥ U > 72,5Kv. Simple circuito	0,03	27,484	5,5	0,5	3,783
SEGUNDA CATEGORÍA	Instalación	A: SUELO €/m2	B: INSTALACION €/m2	C: OCUPACIÓN m2/ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO C1	72,5Kv ≥ U > 52Kv. Doble o más circuitos.	0,03	61,094	2,5	0,5	3,820
TIPO C2	72,5 Kv ≥ U > 52Kv. Simple circuito	0,03	45,936	2,5	0,5	2,873
TIPO C3	52Kv ≥ U > 36Kv. Doble o más circuitos.	0,03	55,276	2,5	0,5	3,457
TIPO C4	52Kv ≥ U > 36Kv. Simple circuito	0,03	41,561	2,5	0,5	2,599
TERCERA CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación de la línea ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO D1	36Kv ≥ U > 24Kv	0,03	38,455	1,75	0,5	1,684
TIPO D2	24Kv ≥ U > 17,5Kv	0,03	33,439	1,75	0,5	1,464
TIPO D3	17,5Kv ≥ U > 12Kv	0,03	30,095	1,75	0,5	1,318
TIPO D4	12Kv ≥ U ≥ 1Kv	0,03	31,209	1,5	0,5	1,171

GRUPO II GAS E HIDROCARBUROS						
CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación	RM	TASA
Tipo A	Canalización	0,03	6,165€/pulgada*m2	4(m2/ml)	0,5	$(0,03+6,165*\text{pulgadas}) * 4 * 0,5 * 0,05$
Tipo B	Tanque almacenamiento de GNL (€/m3)	0,03	458,68€/m3	S:Superficie m2 V:volumen m3	0,5	$(0,03*S+458,68*V)*0,5 * 0,05$

GRUPO III AGUA						
CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación	RM	TASA (€/metro lineal)
Tipo A	Tubería de PVC 200mm de diámetro.	0,03	11,483	3	0,5	0,863
Tipo B	Tubería de PVC 250mm de diámetro	0,03	14,727	3	0,5	1,107
Tipo C	Tubería de PVC 400mm de diámetro	0,03	31,727	3	0,5	2,382
Tipo D	Tubería de acero 500mm de diámetro	0,03	64,793	3	0,5	4,862
Tipo E	Tubería de acero 600mm de diámetro	0,03	86,653	3	0,5	6,501
Tipo F	Tubería de acero 1000mm de diámetro	0,03	166,62	3	0,5	12,499
Tipo G	Canal de hormigón	0,03	26,532	S	0,5	$(0,03+26,532)*0,5*0,05*S$

NÚMERO 795

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE LA VILLA DE FORNES**

*Aprobación definitiva presupuesto general, plantilla personal y bases ejecución. Ejercicio 2018*

**EDICTO**

Ana Belén Fernández Navas, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de la Villa de Fornes (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto municipal de 2018 de esta Entidad, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2017, se eleva a definitivo, publicándose dicho presupuesto resumido a nivel de capítulos, así como la relación de puestos de trabajo que integran la plantilla de esta E.L.A. y las bases de ejecución del presupuesto.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación en el B.O.P., ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, todo ello de conformidad con el art. 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO INGRESOS**

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	415.000,00
A.1.	OPERACIONES CORRIENTES	354.000,00
1.	Impuestos directos	0,00
2.	Impuestos indirectos	0,00
3.	Tasas y otros ingresos	48.200,00
4.	Transferencias corrientes	299.700,00
5.	Ingresos patrimoniales	6.100,00
A.2.	OPERACIONES DE CAPITAL	61.400,00
6.	Enajenación de inversiones reales	0,00
7.	Transferencias de capital	61.400,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8.	Activos financieros	0,00
9.	Pasivos financieros	0,00
	Total del Estado de Ingresos	415.000,00

**GASTOS**

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	392.633,00
A.1.	OPERACIONES CORRIENTES	361.133,00
1.	Gastos de personal	258.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	67.953,00
3.	Gastos financieros	3.100,00
4.	Transferencias corrientes	32.080,00
A.2.	OPERACIONES DE CAPITAL	15.500,00
6.	Inversiones reales	15.500,00
7.	Transferencias de capital	0,00

B)	OPERACIONES FINANCIERAS	16.000,00
8.	Activos financieros	0,00
9.	Pasivos financieros	16.000,00
	Total del Estado de Gastos	392.633,00

**PLANTILLA DE PERSONAL:****A) FUNCIONARIOS:**

Denominación: Secretaría-Intervención:  
 - Nº de puestos: 1.  
 - Grupo: A1  
 - CD: 26  
 - Al 50% con el Ayuntamiento de Játar.

**B) PERSONAL LABORAL:**

Denominación: Auxiliar Administrativo:

- Nº de puestos: 1  
 - Grupo C2

Denominación: Personal de Mantenimiento:

- Nº de puestos: 1  
 - Grupo C2

**III) RETRIBUCIONES DE LOS CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL Y RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DE ESTOS ÚLTIMOS, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS.**

Artículo 47º. - Dietas, Gastos de locomoción, indemnizaciones especiales por razón del servicio y asignaciones a los miembros de la Junta Vecinal.

1.- Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia.

2.- Tanto a los cargos electivos, al personal que les acompañe, al personal al servicio de la Corporación, sean funcionario, laboral o eventual, para el importe de las dietas e indemnizaciones por razón del servicio, se estará a lo establecido en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo de la Junta de Andalucía, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o normativa que lo desarrolle o sustituya, en su última revisión, actualización o modificación.

3.- A tales efectos, todo el personal descrito en el apartado anterior, se incluye dentro del grupo segundo a efectos de cuantificar las dietas e indemnizaciones a percibir en territorio nacional y extranjero.

4.- No obstante lo establecido en apartados anteriores, las cantidades a satisfacer se elevarán al importe de lo efectivamente gastado y justificado si esta última cifra resulta mayor que la obtenida con la aplicación de las anteriores reglas.

5.- Los miembros de tribunales de oposición o concursos y otros órganos encargados de la selección de personal, quedan encuadrados dentro de las categorías que se dicen según el citado Decreto en función del grupo en el que este encuadrado el puesto de trabajo a proveer:

**GRUPO DEL PUESTO GRUPO DE INDEMNIZACIÓN**

- A1 y A2 Primero  
 - B Segundo

- C1 Tercero
- C2 Cuarto
- D Cuarto

6.- Como indemnización por gastos de locomoción se establece por kilómetro recorrido, por razón del servicio la cantidad de 0,19 euros. Todo ello sin perjuicio de que mediante acuerdo de La Comisión Gestora sea fijada en cuantía distinta.

7.- Se establecen las siguientes dietas por asistencia a sesiones de órganos colegiados de la Entidad Local, sin perjuicio de que mediante acuerdo de la Comisión Gestora sean fijadas en cuantía distinta:

- Comisión Gestora: 50,00 euros.
- Órganos complementarios: 50,00 euros.

Dichas cuantías serán abonadas únicamente a los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial. Todo ello sin perjuicio de que mediante acuerdo de la Comisión Gestora sean fijadas en cuantía distinta.

8.-La Presidencia de la Entidad Local tendrá una atribución por dedicación en régimen parcial que asciende a la cuantía de 19.200 euros, que serán percibidos del siguiente modo:

- Doce mensualidades por importe de 1.371,42 euros cada una.

- Dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre por importe cada una de ellas de una mensualidad normal completa.

Dicha cuantía será compatible con los gastos que genere el desempeño del cargo que se abonarán en concepto de indemnización por razón del servicio de conformidad con lo establecido en esta Base. Todo ello sin perjuicio de que mediante acuerdo de la Comisión Gestora sea fijada en cuantía distinta o se estableciere un régimen distinto, bien por acuerdo plenario, bien por la no aceptación por el titular de la Alcaldía del régimen de dedicación exclusiva.

El titular de la Presidencia, permanecerá dado de Alta en el Régimen General de la Seguridad Social, en tanto desempeñe dicho cargo en régimen de dedicación parcial, de conformidad con la normativa vigente.

En los supuestos de sustitución de la Alcaldía por vacante, ausencia o enfermedad cuando esta sea desempeñada en régimen de dedicación parcial, con una duración igual o superior a una semana, la persona que legalmente le sustituya, tendrá derecho, asimismo al percibo de las retribuciones correspondientes de forma proporcional desempeñando durante dicho periodo la Alcaldía de forma accidental en régimen de dedicación exclusiva, permaneciendo dada de alta en seguridad social en tanto dure la sustitución. Será requisito su aceptación expresa por escrito, dándose cuenta de ello a la Comisión Gestora en la siguiente sesión que se celebre, ya sea ordinaria o extraordinaria.

9.- Como norma general, las Delegaciones otorgadas por la Presidencia se ejercerán en régimen de compatibilidad salvo las que se desempeñen en régimen de dedicación exclusiva o parcial de conformidad con las presentes bases.

Los restantes Sres. Vocales percibirán indemnizaciones por razón del Servicio de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

10.- Todo lo preceptuado en el apartado 7 y siguientes de la presente Bases se entiende sin perjuicio de que mediante acuerdo de la Comisión Gestora sean fijadas cuantías distintas o se estableciere regímenes de dedicación y desempeño distintos.

“Artículo 48º.- Asignación económica a los grupos políticos presentes en la Corporación.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se asigna a los grupos políticos constituidos en la Corporación una dotación económica que contará con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2.- Para el año 7 las cuantías de ambos componentes serán las que siguen:

- Cuantía fija: 0,00 euros por cada grupo y mes.
- Cuantía variable: 0,00 euros por cada miembro y mes.

3.- Las citadas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Entidad o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

4.- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el número anterior, que pondrán a disposición de la Comisión Gestora siempre que este lo pida, junto con los justificantes de los gastos realizados con cargo a esa asignación.

5.- La fiscalización y control de los citados gastos se llevará a cabo de conformidad con las normas que al respecto acuerde la Comisión Gestora, correspondiendo a la intervención municipal, sin perjuicio de la que corresponde a la Comisión Gestora. En cualquier caso, los libros de contabilidad que se lleven deberán ser diligenciados por la intervención municipal.

6.- Los pagos se realizarán por meses vencidos contra documento “ADO” que se formalizará al inicio del ejercicio por el total de la asignación anual.”

En la Villa de Fornes, 2 de febrero de 2018.-La Presidenta, fdo.: Ana Belén Fernández Navas.

NÚMERO 802

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización contrato obras urgentes y actuaciones por ejecución subsidiaria. Nº expediente: 122/2017*

### EDICTO

- 1.- Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
  - c) Número de expediente: 122/2017

## 2.- Objeto del Contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Objeto: Fijar las condiciones que han de regir en la selección y posterior desarrollo por el adjudicatario de las obras a realizar por el Ayuntamiento de Granada por el sistema de ejecución subsidiaria o por actuaciones urgentes en propiedades públicas o privadas que se estimen necesarias por dicha Administración

c) Lote: No hay.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 25/07/2017.

e) Número de licitaciones: Cuatro.

## 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto de licitación: 300.000 euros

## 5.- Formalización del contrato.

a) Fecha resolución adjudicación: 16/11/2017

b) Contratista: Invesia Construcción y Servicios, S.L.

c) Fecha de formalización del contrato: 22/11/2017

d) Nacionalidad: española

e) Importe de adjudicación: Según precios unitarios.

f) Duración del Contrato y prórrogas: El contrato tendrá una duración inicial de DOS años, si bien el contrato podrá prorrogarse anualmente hasta un máximo de dos años más.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de febrero de 2018.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 803

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización contrato de Servicios de Portería y Azafatas para los Centros Cívicos y Teatros Municipales de los Distritos Zaidín, Beiro, Chana y Albayzín. Nº expediente: 11/2017*

## EDICTO

## 1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.

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

c) Número de expediente: 11/2017

## 2.- Objeto del Contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Objeto: La prestación de servicios de portería y azafatas para cubrir las necesidades derivadas de la programación existente en los centros cívicos y teatros municipales de los Distritos Zaidín, Beiro, Chana y Albayzín.

c) Lote: No hay.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 04/05/2017.

e) Número de licitaciones: Dos.

## 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto de licitación: 4.958,68 euros.

## 5.- Formalización del contrato.

a) Fecha resolución adjudicación: 27/10/2017

b) Contratista: Congresos Gestac, S.L.

c) Fecha de formalización del contrato: 29/11/2017

d) Nacionalidad: española

e) Importe de adjudicación: Según precios unitarios.

f) Duración del Contrato y prórrogas: La duración inicial del contrato será de DOS años, a contar desde la formalización del contrato, si bien podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurren, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de CUATRO años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de febrero de 2018.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 804

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización contrato de servicios para la ejecución del programa "Casa Escuela Municipal".  
Nº expediente: 97/2017*

## EDICTO

## 1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.

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

c) Número de expediente: 97/2017

## 2.- Objeto del Contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Objeto: El desarrollo del Programa "Casa Escuela Municipal" concebido como una iniciativa para aprender en igualdad la corresponsabilidad en el hogar, con el objeto de promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

c) Lote: No hay

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 26/07/2017.

d) Número de licitaciones: Tres.

## 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto de licitación: 15.000 euros.

## 5.- Formalización del contrato.

a) Fecha resolución adjudicación: 06/11/2017

b) Contratista: ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL ALQUERÍA DE QUÉNTAR

c) Fecha de formalización del contrato: 26/11/2017

d) Nacionalidad: española

e) Importe de adjudicación: Según precios unitarios.

NÚMERO 806

f) Duración del Contrato y prórrogas: El plazo de duración inicial del contrato será de DOS años, a contar desde la formalización del contrato, si bien podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato, incluida la prórroga, no podrá exceder de TRES años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de febrero de 2018.-El Director General de Contratación, 2do.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 805

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización contrato de servicios de refuerzo de Azafatas y Portería-Acomodación en el Teatro Municipal Isabel la Católica. Nº expediente: 27/2017*

### EDICTO

- 1.- Entidad adjudicadora:
    - a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.
    - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
    - c) Número de expediente: 27/2017
  - 2.- Objeto del Contrato.
    - a) Tipo de contrato: Servicios.
    - b) Objeto: Servicios de refuerzo de azafatas y portería-acomodación para el Teatro Municipal Isabel la Católica.
    - c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 10/07/2017.
    - d) Número de licitaciones: Dos.
  - 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
  - 4.- Presupuesto de licitación: 12.150 euros.
  - 5.- Formalización del contrato.
    - a) Fecha resolución adjudicación: 13/11/2017
    - b) Contratista: AIRE AZAFATAS, S.L.
    - c) Fecha de formalización del contrato: 12/12/2017
    - d) Nacionalidad: española
    - e) Importe de adjudicación: Precios unitarios.
  - f) Duración del Contrato y prórrogas: El plazo de duración inicial del contrato será de DOS años a contar desde la formalización del contrato, si bien podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluidas las prórrogas no podrá exceder de CUATRO años.
- Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de febrero de 2018.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización contrato de servicios de mantenimiento de 171 licencias de Citrix Metaframe. Nº expediente: 116/2017*

### EDICTO

- 1.- Entidad adjudicadora:
    - a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.
    - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
    - c) Número de expediente: 116/2017
  - 2.- Objeto del Contrato.
    - a) Tipo de contrato: Servicios.
    - b) Objeto: Mantenimiento de 171 licencias de CITRIX METAFRAME.
    - c) Lote: No hay.
    - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 08/09/2017.
    - e) Número de licitaciones: Dos.
  - 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
  - 4.- Presupuesto de licitación: 8.000 euros.
  - 5.- Formalización del contrato.
    - a) Fecha resolución adjudicación: 14/11/2017
    - b) Contratista: HEURISTIC SOLUTIONS, S.L.
    - c) Fecha de formalización del contrato: 11/12/2017
    - d) Nacionalidad: española
    - e) Importe de adjudicación: 7.029,23.- euros.
  - f) Duración del Contrato y prórrogas: La duración del contrato será de CUATRO años, a contar desde la formalización del contrato, no pudiendo ser objeto de prórroga.
- Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de febrero de 2018.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 807

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización contrato de Servicios de Talleres de Bailes Regionales y Educación Musical para personas mayores (LOTES). Nº expediente: 109/2017*

### EDICTO

- 1.- Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
  - c) Número de expediente: 109/2017
- 2.- Objeto del Contrato.
  - a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Objeto: Organización, ejecución y coordinación de los proyectos del Programa sociocultural de envejecimiento activo, denominados: "Talleres de educación musical para personas mayores" y "Talleres de bailes regionales para personas mayores", desglosado en dos lotes:

Lote 1: Talleres de educación musical para personas mayores.

Lote 2: Talleres de Bailes Regionales para personas mayores.

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 26/07/2017.

d) Número de licitaciones: Dos.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto de licitación: 15.304 euros.

5.- Formalización del contrato.

a) Fecha resolución adjudicación: 06/10/2017

b) Contratista:

Lote 1: ASOCIACION MUSICAL AL-ZAGAL.

Lote 2: Desierto

c) Fecha de formalización del contrato: 06/11/2017

d) Nacionalidad: española

e) Importe de adjudicación: 10.304 euros.

f) Duración del Contrato y prórrogas: El plazo de duración inicial del contrato será de DOS años a contar desde la formalización del contrato, si bien podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluidas las prórrogas no podrá exceder de CUATRO años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de febrero de 2018.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 808

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización contrato de servicios denominado "Programa de Atención Educativa y Social con Menores en situación de Riesgo". N<sup>o</sup> expediente: 112/2017*

### EDICTO

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.

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

c) Número de expediente: 112/2017

2.- Objeto del Contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Objeto: Atención a personas menores de edad en situación de riesgo social, así como el apoyo a sus padres, madres, tutores o guardadores, desglosado en cuatro lotes:

Lote 1: Programas desarrollados en centros de día o espacios sociopolivalentes de la entidad licitadora para intervención con menores y sus familias en el distrito Norte.

Lote 2: Programas desarrollados en centros de día o espacios sociopolivalentes de la entidad licitadora para intervención con menores y sus familias en los distritos Zaidín y Ronda.

Lote 3: Programas desarrollados en centros de día o espacios sociopolivalentes de la entidad licitadora para intervención con menores y sus familias en el distrito Chana.

Lote 4: Programas desarrollados en centros de día o espacios sociopolivalentes de la entidad licitadora para intervención con menores y sus familias en el distrito Albaicín y Beiro.

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 26/07/2017.

d) Número de licitaciones: Cuatro.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto de licitación: 158.100 euros.

5.- Formalización del contrato.

a) Fecha resolución adjudicación: 28/11/2017

b) Contratista:

Lote 1: ASOCIACIÓN ALMANJÁYAR EN FAMILIA (ALFA).

Lote 2,3 y 4: ALDEAS INFANTILES SOS DE ESPAÑA

c) Fecha de formalización del contrato:

Lote 1: 18/12/2017

Lote 2,3, y 4: 19/12/2017

d) Nacionalidad: española

e) Importe de adjudicación: Según precios unitarios.

f) Duración del Contrato y prórrogas: La duración inicial del contrato será de DOS años, si bien podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluidas las prórrogas no podrá exceder de cuatro años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de febrero de 2018.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 817

## AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

*Anuncio de licitación contrato de servicios de telefonía de líneas no integradas en la centralita del Ayuntamiento de Huétor Vega*

### EDICTO

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento negociado con publicidad, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato, arriba referido, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Huétor Vega.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
  - c) Nº de expediente: Expte. GE-3370-2017
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: SERVICIOS DE TELEFONÍA DE LÍNEAS NO INTEGRADAS EN LA CENTRALITA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.
  - b) Lugar de ejecución: Dependencias municipales destinadas al efecto.
    - c) Plazo máximo de la concesión: La duración inicial del contrato de servicio será de DOS años con efectos desde la formalización del contrato, pudiendo prorrogarse por acuerdo de las partes por plazo de UN año más, hasta hacer un total de TRES años.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Negociado con Publicidad.
4. Presupuesto base de licitación.
  - a) 52.798,00 euros (IVA excluido).
  - b) 11.087,58 euros (IVA 21%).
  - c) 63.885,58 euros (IVA incluido).
5. Garantía provisional: No se exige.  
Garantía definitiva: No se exige.
6. Obtención de documentación e información:
  - a). Dependencia: Secretaría General.
  - b). Domicilio: Plaza Mentidero, 1.
  - c). Localidad y Código Postal: Huétor Vega 18198.
  - d). Teléfono: 958300511.
  - e). Telefax: 958300535.
  - f). Correo electrónico: ayuntamiento@huetorvega.com.
  - g). Dirección Perfil de Contratante: <http://huetorvega.sedelectronica.es>
  - h). Fecha límite de obtención de documentación e información: Desde las 8:00 horas hasta la 15:00 horas en el plazo de 10 días naturales contados desde la publicación del presente anuncio en el BOP.
7. Requisitos específicos del contratista
  - a) Clasificación (grupos, subgrupos y categoría): No se exige.
8. Criterios de Valoración de las Ofertas: Se atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
9. Presentación de las ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación de solicitudes de participación: 10 días naturales contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.  
Para el cómputo del plazo de presentación de proposiciones, en el supuesto en que no coincida la fecha del anuncio en el Boletín Oficial y en el perfil del contratante, se contará a partir del día siguiente al de la publicación del último de los dos anuncios.  
Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, se trasladará hasta el primer día hábil siguiente.
  - b) Documentación a presentar: La recogida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación:
    - Dependencia: Registro General.
    - Domicilio: Plaza Mentidero, 1.
    - Localidad y Código Postal: Huétor Vega -18198.

10. Apertura de las proposiciones: En las Dependencias Municipales previa convocatoria a los licitadores en el lugar y hora que determine la Mesa de Contratación.

11. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos:

<http://huetorvega.sedelectronica.es>

Huétor Vega, 12 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.:  
Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 816

## AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

*Creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal*

### EDICTO

Decreto de Alcaldía nº 84/24.01 del Ayuntamiento de Monachil por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Monachil.

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 Ayuntamiento de Monachil serán los contenidos en los anexos de este Decreto de Alcaldía.

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

Tercero. - Los ficheros incluidos en el ANEXO II de este Decreto de Alcaldía, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado anexo, de acuerdo a lo especificado en el art. 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

Cuarto. - Se suprimen los ficheros incluidos en el ANEXO III de este Decreto de Alcaldía en cumplimiento del art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, y el artículo 54.3

Quinto. - Los ficheros que se recogen en los anexos de este Decreto de Alcaldía, 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.

Sexto. - 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 Decreto de Alcaldía en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Séptimo. - La/El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Monachil, 24 de enero de 2018.

## ANEXO I

Ficheros de nueva creación

Fichero: Recursos Humanos

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

a.1) Identificación del fichero: recursos Humanos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para la gestión laboral y bolsa de trabajo, la prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud de todos los empleados y funcionarios del Ayuntamiento, así como, el control laboral a través de huella. (recursos humanos [Gestión de personal - Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos - Control horario - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales]).

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: Empleados y funcionarios (empleados, demandantes de empleo).

b.2) Procedencia:

Empleados (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Modelos de impresos tipo para redactar el currículum, anuncio o convocatoria pública, contrato de trabajo e instancia general y correo electrónico.

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

c.1) Estructura:

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

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones)

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

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Hipotecas - Subsidios, beneficios)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Administraciones públicas, entidades financieras (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 so-

cial, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

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:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de entrada, Plaza Baja 1-18193 Monachil (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Policía

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

a.1) Identificación del fichero: Policía.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para gestionar las actuaciones y competencias de la policía local del municipio. (Seguridad pública y defensa [Protección civil - Seguridad vial - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos]).

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: Ciudadanos y contribuyentes (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

Ciudadanos y contribuyentes (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Fuentes accesibles al público. Diarios y boletines oficiales, Registros públicos, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Instancia general, formulario de atestados y boletín de multas.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Matrículas de vehículos.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Seguros)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Las comunicaciones previstas se harán a la administración de justicia, a la Dirección General de Tráfico, a otros órganos de la administración local y autonómica y a las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.

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:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de entrada Plaza Baja 1-18193 Monachil (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: Video vigilancia

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

a.1) Identificación del fichero: Video vigilancia.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para garantizar la seguridad de las instalaciones del Ayuntamiento y en la Jefatura de Policía Local. (Finalidades varias [Video vigilancia]).

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: Empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, cargos públicos (empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, cargos públicos).

b.2) Procedencia:

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

Procedimiento de recogida: Cámaras de seguridad

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imagen.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Las comunicaciones previstas se harán a las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y a compañías 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:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de entrada, Plaza Baja 1-18193 Monachil (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Biblioteca

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

a.1) Identificación del fichero: Biblioteca.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para la gestión de los usuarios de la biblioteca del ayuntamiento, así como la gestión de las inscripciones en las distintas actividades de lectura organizadas por la biblioteca. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otras finalidades]).

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: Usuarios (asociados o miembros).

b.2) Procedencia:

El usuario del servicio de biblioteca (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formulario de inscripción a actividades de lectura

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.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Se prevén a la administración autonómica.

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:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de entrada, Plaza Baja 1-18193 Monachil (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Suministro de agua

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

a.1) Identificación del fichero: Suministro de agua.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para la gestión de las tasas por servicio de suministro y acometida de agua de los contribuyentes, tales como altas y bajas (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación]).

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: Contribuyentes, usuarios (contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

Contribuyentes, usuarios de suministro (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios e Instancia general

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

c.1) Estructura:

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Las comunicaciones previstas serán a los órganos competentes de la Administración provincial.

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:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de entrada, Plaza Baja 1-18193 Monachil (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Gestión económica: Intervención y tesorería

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

a.1) Identificación del fichero: Gestión económica: Intervención y tesorería.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para la gestión de los tratamientos derivados de las áreas de Intervención y Tesorería, así como de aquellos tratamientos de cualquier competencia económico-financiera. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal - Gestión deuda pública y tesorería]).

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: Cargos públicos y empleados, entidades públicas (empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, cargos públicos).

b.2) Procedencia:

Trabajadores del Ayuntamiento y aquellos que trabajan exteriores del Ayuntamiento y contribuyentes (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Facturas, expedientes, presupuestos

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Administraciones públicas, entidades bancarias (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, órganos judiciales, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local, fuerzas y cuerpos de seguridad, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

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:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de entrada, Plaza Baja 1-18193 Monachil (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: URBANISMO

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

a.1) Identificación del fichero: URBANISMO.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para la gestión de los tratamientos destinados a emitir licencias urbanísticas, así como de gestionar todo lo relacionado con temas urbanísticos. (Finalidades varias [Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).

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: Ciudadanos, contribuyentes y sujetos obligados (contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas (El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Formulario de instancia general, formulario de cambio de titularidad, formulario área de urbanismo.

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Las comunicaciones previstas serán a los órganos competentes de la Administración de la Comunidad Autónoma.

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:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de Entrada, Plaza Baja 1, 18193 Monachil (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## ANEXO II

Ficheros que se modifican

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Fichero: Usuarios de padrón

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

a.1) Identificación del fichero: Padrón.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para la gestión del padrón municipal de habitantes del municipio. (Estadística [Padrón de habitantes]).

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: Ciudadanos y residentes (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

Usuarios y ciudadanos (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante)

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, Nombre y apellidos, Dirección, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Sexo - Nacionalidad)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

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

d) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de entrada, Plaza Baja, 1 18193 Monachil.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Monachil

Fichero: Usuarios de cementerio municipal

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

a.1) Identificación del fichero: Cementerio.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para los tratamientos derivados de la gestión del cementerio municipal. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

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: Ciudadanos (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o persona distinta del afectado (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante)

Procedimiento de recogida: Instancia general para reserva de nichos

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

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

d) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de entrada, Plaza Baja, 1 18193 Monachil (Granada).

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Monachil

Fichero: Usuarios de los servicios deportivos

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

a.1) Identificación del fichero: Cultura, Juventud y Deportes.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para gestionar e informar sobre las actividades del área de cultura, juventud y deportes, así como, la gestión de las inscripciones a las distintas actividades culturales y deportivas organizadas por el ayuntamiento. (Educación y cultura [Enseñanzas artísticas e idiomas - Deportes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).

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 suministrar-

los, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y usuarios de las actividades deportivas y culturales (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado y/o su representante legal, Madre/ padre en el caso de los menores de 18 años (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formulario de inscripción de actividades culturales, juveniles y deportivas.

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de familia - Fecha de nacimiento - Edad - Sexo)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones)

Datos de detalles de empleo (Historial del trabajador)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Subsidios, beneficios - Cartilla del paro, recibo de primera actividad)

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

d) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de entrada, Plaza Baja, 1 18193 Monachil (Granada).

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Monachil

Fichero: CONTRIBUYENTES: AGUA ALCANTARILLADO IBI ETC.

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

a.1) Identificación del fichero: Contribuyentes.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para la gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación]).

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: Sujetos obligados y contribuyentes (contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal: contribuyentes y sujetos obligados (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Tasas, distintos formularios de liquidación

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Subsidios, beneficios)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración pública / bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (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.) (otros órganos de la administración del estado, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de Entrada, Plaza Baja, 1 18193 Monachil (Granada).

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Monachil

Fichero: REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

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

a.1) Identificación del fichero: Registro de animales peligrosos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para los tratamientos relacionados con el registro de los propietarios de animales potencialmente peligrosos. (Finalidades varias [Otros registros administrativos]).

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: Ciudadanos (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

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

Procedimiento de recogida: Instancia general

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, Identificación del animal.

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

d) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de Entrada, Plaza Baja, 1. 18193 Monachil (Granada).

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.  
Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Fichero: DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES DERECHOS Y BIENES PATRIMONIALES DE CARGOS

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

a.1) Identificación del fichero: Declaración de actividades, derechos bienes patrimoniales de cargos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para la gestión de declaración sobre causas de posible incompatibilidad sobre cualquier actividad que proporcione ingresos a los cargos electos en virtud de lo establecido en el artículo 75. 7 de la Ley 7/85 de 2 abril de Régimen local. (recursos humanos [Control de patrimonio de altos cargos]).

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

Registro de entrada, Plaza Baja, 1 18193 Monachil (Granada)

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE MONACHIL  
Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

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

a.1) Identificación del fichero: Registro de entrada y salida de documentos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero para gestionar el registro de entrada y salida de todo tipo de instancias, solicitudes y documentos varios. (Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos]).

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: ciudadanos, residentes, solicitantes y contribuyentes (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario de instancia general.

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

c.1) Estructura:

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monachil.

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

Registro de entrada, Plaza Baja, 1 18193 Monachil (Granada)

### ANEXO III

Ficheros que se suprimen

Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

a) Identificación del fichero: EXPEDIENTES. 2141140019

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: No se destruye, se incluye en los nuevos ficheros generados.  
Motivos: Reestructuración de la información.

Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

a) Identificación del fichero: CONSUMIDORES Y USUARIOS DE LA OMIC. 2141140016

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NO SE DESTRUYE, SE INCLUYE EN LOS NUEVOS FICHEROS GENERADOS.

Motivos: REESTRUCTURACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

a) Identificación del fichero: USUARIOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES. 2141140017

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: No se destruye, se incluye en los nuevos ficheros generados.

Motivos: Restauración de la información.

Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

a) Identificación del fichero: USUARIOS DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EMPLEO. 2141140018

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NO SE DESTRUYE, SE INCLUYE EN LOS NUEVOS FICHEROS GENERADOS.

Motivos: RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

a) Identificación del fichero: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES INSCRITAS EN EL REGISTRO DE ASO. 2141140022

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NO SE DESTRUYE, SE INCLUYE EN LOS NUEVOS FICHEROS GENERADOS.

Motivos: RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

a) Identificación del fichero: SESIONES PLENARIAS JUNTAS DE GOBIERNO LOCAL Y DECRETOS DE ALCALDÍA. 2141140027

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NO SE DESTRUYE, SE INCLUYE EN LOS NUEVOS FICHEROS GENERADOS.

Motivos: RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

a) Identificación del fichero: USUARIOS DE SERVICIOS CULTURALES. 2141140026

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NO SE DESTRUYE, SE INCLUYE EN LOS NUEVOS FICHEROS GENERADOS.

Motivos: RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

NÚMERO 796

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Aprobación convenio determ. condic. cambio uso TNC a TC en parcelas U.E. MOT-12*

**EDICTO**

Mediante Decreto de fecha 26 de enero de 2018, he aprobado el Convenio Urbanístico de Gestión al que seguidamente se hace referencia, habiéndose procedido a su depósito en el Registro administrativo correspondiente, procediéndose a su publicación en los términos que previene el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA):

OTORGANTES: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Flor Almón Fernández en nombre y representación, como Alcaldesa, del Excmo. Ayuntamiento de Motril y D. Francisco Foche Cruz, en nombre y representación, como Presidente, de la Junta de Compensación de la U.E. MOT-12

OBJETO: Determinación de las condiciones para el cambio de uso de terciario no comercial a terciario comercial de las parcelas incluidas en el ámbito de la U.E. MOT-12

ÁMBITO DE ACTUACIÓN: U.E. MOT-12 del PGOU de Motril.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra la presente resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan formularse cualquiera otros que estime convenientes.

Motril, 6 de febrero de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 797

**AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)**

*Aprobación definitiva presupuesto municipal 2018*

**EDICTO**

Por medio del presente se hace saber que el Presupuesto Municipal Ordinario de este Municipio para 2018 ha quedado definitivamente aprobado, con el siguiente desarrollo a nivel de Capítulos:

PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO PARA 2018 QUE SE APRUEBA

1.- ESTADO DE INGRESOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
I.-	IMPUESTOS DIRECTOS	93.000,00
II.-	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.000,00
III.-	TASAS Y OTROS INGRESOS	97.800,00
IV.-	TRANSF. CORRIENTES	363.539,00
V.-	INGRESOS PATRIMONIALES	14.000,00

B) OPERACIONES DE CAPITAL		
VI.-	ENAJ. INVERS. REALES	1.200,00
VII.-	TRANSFER. DE CAPITAL	36.910,00
TOTAL ESTADO DE INGRESOS 2018		607.449,00

2.- ESTADO DE GASTOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
I.-	GASTOS DE PERSONAL	196.450,00
II.-	GASTOS EN BIENES. Y SERV.	244.100,00
III.-	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00
IV.-	TRANSF. CORRIENTES	67.304,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
VI.-	INVERSIONES REALES	79.082,00
VII.-	TRANSF. DE CAPITAL	6.513,00
IX.-	PASIVOS FINANCIEROS	12.000,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS 2018		607.449,00

Esta aprobación definitiva causa estado en la vía administrativa y podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, por las causas señaladas en los artículos 170 y 171 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, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción. Igualmente se hace pública la composición de la plantilla de este Ayuntamiento.

PLANTILLA:

SECRETARIO.- 1, Grupo A1/A2, Nivel 25 Interino.

AUXILIAR A.- 1, Grupo C2, Nivel 18.

AUXILIAR B.- 1, Grupo C2, Nivel 18.

OPERARIO DE OFICIOS MÚLTIPLES.- 1, Grupo E, Nivel 14 Interino.

Finalmente, en cumplimiento de lo preceptuado por el art. 75.5 de la Ley 7/1985, se hacen públicas las indemnizaciones y asistencias acordadas en este Presupuesto, recogidas en sus bases de ejecución.

Se establecen los siguientes cargos con dedicación exclusiva: Ninguno.

Indemnizaciones: Se establecen las siguientes indemnizaciones por razón del servicio: Día completo.- 70,00 euros. Medio día.- 35,00 euros. Dieta de desplazamiento.- 0,19 euros/Km, por uso de vehículo propio, además percibirán el pago de gastos de manutención, debidamente justificados.

Asistencia a sesiones.- No se establecen.

Murtas, 5 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 799

**AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)**

*Aprobación de padrones cobratorios 2018*

**EDICTO**

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria, el día 29 de enero de 2018, se adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe:

“Finalmente, por unanimidad, se acordó, una vez examinados detenidamente, los distintos Padrones Fiscales cobratorios de Impuestos, Tasas y Precios Públicos, en concreto los Padrones Municipales del IVTM, Tasa de Recogida de Basura Domiciliaria, Cementerios y Vados, que han de regir en el ejercicio de 2018, prestarle su aprobación plena, y así proceder a su exposición pública en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, para que cualquier interesado pueda presentar las reclamaciones que considere oportunas”.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, en La Mamola a 7 de febrero de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Matías González Braos.

NÚMERO 798

## AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

*Creación de fichero de datos de carácter personal de videovigilancia*

### EDICTO

El Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha 26 de enero de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

2. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA DE CREACIÓN DEL FICHERO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE VIDEOVIGILANCIA

#### ACUERDOS

PRIMERO.- Crear conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en concordancia con los artículos 52 y siguientes del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el Fichero de datos de carácter personal de videovigilancia, siguiente:

“Fichero de Videovigilancia

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

a.1) Identificación del fichero: Videovigilancia.

a.2) Finalidad y usos previstos: Con el fin de preservar la seguridad en la sede del Organismo, es preciso controlar el acceso al edificio de todas las personas, personal del Organismo y ciudadanos, que acuden a él. La finalidad del fichero es realizar la vigilancia en el control de acceso al edificio donde se ubica el Organismo así como el control de tráfico en vías urbanas e interurbanas cuya competencia sea de la Administración Local. El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fi-

nes de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras. (Seguridad pública y defensa [Seguridad vial], Finalidades varias [Seguridad y control de acceso a edificios - Videovigilancia]).

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: Personas físicas que acceden al edificio sede del Organismo. (Ciudadanos y residentes); Conductores de vehículos, peatones y usuarios de las vías públicas.

b.2) Procedencia:

Videovigilancia (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Del propio interesado en el acceso al edificio.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imagen.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

A Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; Órganos Judiciales; Ministerio Fiscal. (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.) (Fuerzas y Cuerpos de Seguridad).

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:

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada).

Titular: D<sup>a</sup> MARÍA ÁNGELES BLANCO LÓPEZ.

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

POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYTO. DE ÓRGIVA.

CALLE GONZÁLEZ ROBLES, Nº 20 18400 ÓRGIVA (Granada)

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

Y solicitar su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

SEGUNDO.- Publicar íntegramente el contenido del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo a la Agencia Española de Protección de Datos.

CUARTO.- Facultar a la Alcaldía tan ampliamente como sea procedente en derecho para cuantos actos sean precisos en orden a la plena ejecución del acuerdo.

No obstante el Excmo. Ayuntamiento Pleno con su superior criterio acordará lo procedente. En Órgiva, firmado electrónicamente, la Sra. Alcaldesa M<sup>a</sup> Ángeles Blanco López.”

Lo que se somete a información pública para general conocimiento.

Órgiva, 6 de febrero de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M<sup>a</sup> Ángeles Blanco López. ■