



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 100 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Zona de Granada.- <i>Solicitud de Aena, S.A., Aeropuerto, F.G.L., Granada-Jaén</i> .....	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.- <i>Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 7/2017</i> .....	2
Delegación de Presidencia y Contratación.- <i>Licitación de contrato de suministros, exp. SU 3/2017</i> .....	2
<i>Licitación de contrato de obras, exp. OB 7/17</i> .....	4
<i>Licitación de contrato de servicios, exp. SE 7/2017</i> .....	6

**JUZGADOS**

SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- <i>Autos núm. 44/17</i> .....	9
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- <i>Autos núm. 365/16</i> .....	10
<i>Ejecutoria núm. 21/17, Neg. 6</i> .....	10
SOCIAL NÚMERO UNO DE JAÉN.- <i>Autos núm. 554/16</i> .....	11

**AYUNTAMIENTOS**

AGRÓN.- <i>Aprobación definitiva de las ordenanzas de administración electrónica</i> .....	11
ALBONDÓN.- <i>Exposición pública de padrón de IVTM, para el ejercicio de 2017</i> .....	16
CORTES DE BAZA.- <i>Presupuesto General para el 2017</i> .....	33
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Sanción a Miguel Ángel Perez Noguera</i> .....	17
CHAUCHINA.- <i>Aprobación de adjudicación de contrato de enajenación de una propiedad municipal</i> .....	17
DEIFONTES.- <i>Delegación de competencias</i> .....	17
DÍLAR.- <i>Oferta de Empleo Público de 2017</i> .....	18
DÚDAR.- <i>Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado, 2º bimestre de 2017</i> .....	18
GOBERNADOR.- <i>Padrón de agua, basura y alcantarillado, 1º trimestre de 2017</i> .....	18

GÓJAR.- <i>Emplazamiento a interesados en recurso contencioso 673/2016, Juzgado de lo Contencioso Administrativo número Dos de Granada</i> .....	18
GRANADA. Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo.- <i>Enajenación de locales comerciales en Huétor Vega</i> .....	19
GUADIX.- <i>Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de los Huertos Sociales</i> .....	19
<i>Padrones del I.B.I. de naturaleza urbana y rústica y bices, año 2017</i> .....	23
<i>Padrón de Venta Ambulante (mercado semanal), 2º trimestre de 2017</i> .....	23
HUÉTOR VEGA.- <i>Delegación de funciones de Alcalde en Concejala para celebración de matrimonio civil</i> .....	23
JAYENA.- <i>Aprobación definitiva de expediente nº 2/2017, de modificación de créditos</i> .....	24
MOCLÍN.- <i>Creación de ficheros de datos de carácter personal</i> .....	34
<i>Aprobación inicial de la Ordenanza de residuos de la construcción y demolición</i> .....	37
<i>Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica</i> .....	37
<i>Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de Premios de concursos y actividades</i> .....	37
POLOPOS-LA MAMOLA.- <i>Delegación de Alcaldía en Teniente de Alcalde por vacaciones</i> .....	25
SANTA FE.- <i>Aprobación definitiva del Reglamento Municipal de Centros Veterinarios</i> .....	25
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general, para el ejercicio económico de 2017</i> .....	28

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B. Comunidad de Regantes y Usuarios de la Acequia de Aynadamar.- <i>Convocatoria a junta general ordinaria</i> .....	1
CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA.- <i>Modificación de ordenanzas reguladoras de precios y tarifas</i> .....	29

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

NÚMERO 2.710

**CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES Y USUARIOS DE LA ACEQUIA DE AYNADAMAR

*Convocatoria a junta general ordinaria*

**EDICTO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes y usuarios de la misma a la junta general ordinaria que se celebrará en el salón de actos del Centro Cívico Municipal, calle Santa Adela, Viznar, a las 19:30 horas del día 22 de junio de 2017 en primera

convocatoria, y a las 20:00 del mismo día en segunda, para tratar de los asuntos incluidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

Primero: Lectura del acta anterior y aprobación, si procede.

Segundo: Examen de la Memoria de la Junta de Gobierno.

Tercero: Liquidación de cuentas del año 2016.

Cuarto: Presupuesto para el ejercicio de 2017.

Quinto: Asuntos de interés general.

Sexto: Renovación de cargos de la Directiva.

Séptimo: Ruegos y preguntas.

Granada, 17 de mayo de 2017.-El Presidente de la Comunidad, fdo.: Enrique Martínez Nieto.

NÚMERO 2.616

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR  
ZONA DE GRANADA*Solicitud de Aena, S.A., Aeropuerto, F.G.L., Granada-Jaén*

## EDICTO

INFORMACIÓN PÚBLICA 18059/0857/2016/01

Aena, S.A., Aeropuerto, F.G.L., Granada-Jaén, con domicilio en Carretera de Málaga s/n., C.P. 18.330 Chauchina (Granada) tiene solicitado de esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, autorización para ampliación y mejora de la red de drenaje existente en el Aeropuerto en el t.m. de Chauchina, Provincia de Granada.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (B.O.E. del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezaran a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de la Zona de Granada, Servicio de Actuaciones en Cauces, sito en Granada, Avda. de Madrid, núm. 7, planta 9ª -18012- Granada. Telf.: 958 80 71 20, Fax: 958 80 94 80, durante horas de oficina.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados en la Zona de Granada de esta Confederación.

Granada, 10 de mayo de 2017.-El Jefe de Servicio, fdo.: Joaquín Navarro Giménez.

NÚMERO 2.858

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 7/2017*

## ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 25 de mayo, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 07/2017 anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el art. 169, en

relación con el art. 177, ambos 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.

Granada, 25 de mayo de 2017.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

NÚMERO 2.825

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Licitación contrato de suministros*

## EDICTO

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.  
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:  
1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.

2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.  
3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.  
4) Teléfono: 958-247790/88  
5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@dipgra.es)  
7) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>  
8) Fecha Límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 6.

d) Nº de expediente: SU 3/2017.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministros.  
b) Descripción: Suministro de productos de alimentación para la cocina de los Centros Sociales de Armilla.  
c) División por lotes y número de lotes: Sí.

Lote 5: Pescado fresco.

Lote 7: Pan y dulces.

Lote 9: Aceite.

d) Lugar de ejecución: provincia de Granada. Almacén y (o) en las dependencias de la Cocina de los Centros Sociales de Armilla, C/ Barcelona s/n - Armilla (Granada).

e) Plazo de ejecución: un año desde la formalización del contrato; no antes del 30 de junio de 2017.

f) Admisión de prórroga: sí, por periodo igual o inferior al contrato.

g) CPV-2008: 158000006. Productos alimenticios diversos.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

**Criterios de adjudicación:**

Propuesta económica y criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas (a introducir en el SOBRE 3) hasta 100 puntos

**A.- Valoración económica (hasta 80 puntos):**

Para valorar la puntuación en este apartado, se aplicará la fórmula siguiente:

$$PTO = 80 \times \frac{OFERTA A CONSIDERAR}{MEJOR OFERTA}$$

Siendo 80 el máximo de puntos a obtener; la mejor oferta, aquella económicamente más ventajosa (mayor % de baja sobre el importe total del lote) y la oferta a considerar (% de baja a considerar), aquella que se va a puntuar. Los licitadores que oferten al tipo, tendrán 0 puntos.

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

**B.- Oferta plazo de entrega respecto al máximo establecido en el punto 3.6 del Pliego de prescripciones técnicas (hasta 20 puntos):**

Deberá ofertarse horas completas, sin que se admitan fracciones. Se otorgará el máximo a la oferta que ofrezca un plazo de entrega más breve, siendo el resto de puntuaciones proporcionales entre ésta y la que no ofrezca ninguna mejora respecto al plazo de entrega establecido en el apartado 3.6 del Pliego de Prescripciones Técnicas que puntuará cero puntos. Si todos los licitadores mejoran el plazo previsto, se otorgará 0 puntos al mayor plazo de entrega.

4.- Valor estimado del contrato: 137.914,48 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 68.957,24 euros, IVA excluido; IVA (4% y 10%) 4.847,05 euros.

b) Importe total: 73.804,29 euros

- Precios unitarios, en su caso: Sí.

- Anualidades (si proceden): Sí

Año 2017: 34.478,62 euros (IVA excluido), IVA 4% y 10%: 2.423,52 euros

Año 2018: 34.487,62 euros (IVA excluido), IVA 4% y 10%: 2.423,52 euros

- Distribución por lotes:

LOTE 5 Pescado fresco

2017 - 3.750,00 euros (IVA excluido) IVA 10% 375,00 euros

2018 - 3.750,00 euros (IVA excluido) IVA 10% 375,00 euros

Total: 7.500,00 euros (IVA excluido) IVA 10% 750,00 euros

LOTE 7 Pan y dulces

2017 - 21.128,62 euros (IVA excluido) IVA 4% y 10% 1.088,52 euros

2018 - 21.128,62 euros (IVA excluido) IVA 4% y 10% 1.088,52 euros

Total: 42.257,24 euros (IVA excluido) IVA 4% y 10% 2.177,05 euros

**LOTE 9 Aceite**

2017 - 9.600,00 euros (IVA excluido) IVA 10% 960,00 euros

2018 - 9.600,00 euros (IVA excluido) IVA 10% 960,00 euros

Total: 19.200,00 euros (IVA excluido) IVA 10% 1.920,00 euros

6.- Garantías.

Provisional: No.

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

7.- Requisitos específicos del contratista:

Clasificación o Solvencia:

a) Solvencia económica y financiera:

Conforme al artículo 11.4.a). RGLCAP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos: para el lote 5, de 11.250,00 euros, para el lote 7, de 63.385,86 euros, y para el lote 9, de 28.800,00 euros (lote 5: 7.500,00 x 1,5; lote 7: 42.257,24 x 1,5 y lote 9: 19.200,00 x 1,5).

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante relación de los principales suministros efectuados en los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto a la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos - CPV: 15 - de los suministros que constituyen el objeto del contrato y los ejecutados por el empresario), que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos.

De acuerdo con el artículo 11.4.b). RGLCAP, el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior: para el lote 5, a 5.250,00 euros; para el lote 7, a 29.580,07 euros; y para el lote 9, a 13.440,00 euros (lote 5: 7.500,00 x 70%; lote 7: 42.257,24 x 70%; y lote 9: 19.200 x 70%).

Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador

b) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

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

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

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

SOBRE 1:

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

SOBRE 2:

No procede la presentación del sobre 2.

SOBRE 3:

Proposición económica y otros criterios de adjudicación valorados mediante aplicación de fórmulas (Anexo II).

Más muestras

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

d) Admisión de variantes: No

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

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

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

Apertura de sobres (2) correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (3) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 3 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Cuando el pliego no incluya elementos valorables mediante juicio de valor, se entregarán únicamente los sobres 1 y 3.

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

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

10.- Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

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

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

- Procede presentar muestras: sí (ver apartado O del anexo I del PCAP).

Granada, 17 de mayo de 2017.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 2.826

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

#### *Licitación contrato de obras*

#### EDICTO

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

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

c) Obtención de documentación e información:

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

2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.

3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@dipgra.es)

7) Dirección de internet del Perfil del Contratante:

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

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

d) Nº de expediente: OB 7/17.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: 2014/2/PPOYS-27 "Benalúa, instalación de alumbrado público y pavimentación de calzada en calle Escuelas".

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

d) Lugar de ejecución: provincia de Granada.

e) Plazo de ejecución: un mes.

f) Admisión de prórroga: no.

g) CPV: 45233252. Trabajos de pavimentación de calles.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: el precio más bajo.

Criterios de adjudicación:

1.- PROPUESTA ECONÓMICA (a introducir en el SOBRE 2):

- Precio más bajo

Conforme al artículo 152,1 del TRLCSP, se considerarán, en principio, ofertas con valores desproporcionados o anormales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos

de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

4.- Valor estimado del contrato: 70.414,88 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 70.414,88 euros, IVA excluido, IVA (21%) 14.787,12 euros.

b) Importe total: 85.202,00 euros

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

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

6.- Garantías.

Provisional: No.

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

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación:

Grupo I-G; subgrupo 1-6; categoría: 1-1

O bien

Solvencia técnica o profesional y económica financiera:

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:** Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante relación de los principales trabajos efectuados los diez últimos años que sean de igual o similar naturaleza de los de los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo I-G - subgrupo 1-6)), que incluya importe, fechas y el destinatario al que corresponde el objeto del contrato público o privado, de las mismas. De acuerdo con el artículo 11.4.b). RGLCAP, el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 49.290,42 euros (70.414,88 x 70%). Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Conforme al artículo 11.4.a) del RGLCAP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 105.622,32 euros (70.414,88 x 1,5). El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Otros requisitos específicos. Ver Pliegos y/o proyecto.

c) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

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

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

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

**SOBRE 1:**

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

**SOBRE 2:**

Proposición económica (Anexo II)

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

d) Admisión de variantes: No

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

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

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

Apertura de sobre (2) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 2 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

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

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

10.- Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

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

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

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

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Licitación contrato de servicios*

## EDICTO

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

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

c) Obtención de documentación e información:

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

2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.

3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@dipgra.es)

7) Dirección de internet del Perfil del Contratante:

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

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

d) Nº de expediente: SE 7/2017.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción: "SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA ENCUESTA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO LOCALES DE LA PROVINCIA DE GRANADA CON FOMENTO DE LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO Y PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES (FASE 2017)".

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

d) Lugar de ejecución: provincia de Granada.

e) Plazo de ejecución: ocho meses desde la formalización del contrato.

Plazos de ejecución parciales: SI, 1ª FASE: 4 meses; 2ª FASE: 4 meses

f) Admisión de prórroga: no.

g) CPV: CPV-2008: 71311300-4. Servicio de consultoría en infraestructuras.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

Criterios de adjudicación:

1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (A INTRODUCIR EN EL SOBRE 3): 70 puntos

Valoración económica, de 0 a 70 puntos

Para valorar la puntuación en este apartado, se aplicará la fórmula siguiente:

$$PTO = 70 * \frac{\text{OFERTA A CONSIDERAR}}{\text{MEJOR OFERTA}}$$

Siendo 70 el máximo de puntos a obtener; la mejor oferta, aquella económicamente más ventajosa (mayor % de baja) y la oferta a considerar (% de baja a considerar), aquella que se va a puntuar. Los licitadores que oferten al tipo, tendrán 0 puntos.

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

2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR: (A introducir en el sobre 2): Hasta 30 puntos

Calidad técnica de la oferta: hasta 30 puntos con el siguiente desglose:

Las empresas deberán presentar una memoria con una extensión máxima de 20 páginas (A4) y un tamaño de letra legible. Las páginas que excedan de dicha extensión no serán valoradas.

En la memoria se realizará una descripción general de las tareas a realizar y se indicará la metodología y planificación de los trabajos a las que se tendrán que ajustar en la realización de los mismos para cumplir con el calendario de

entregas previsto en el anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas y que será evaluada por la Diputación de Granada conforme a los criterios que se indican en la siguiente tabla.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			PUNTOS
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS	HASTA 13 PUNTOS	COMPRESIÓN DEL OBJETO GLOBAL DEL CONTRATO	0-4
		CONOCIMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE LA EIEL	0-3
		CONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN GRÁFICA Y ALFANUMÉRICA COMPLEMENTARIA	0-2
		CONOCIMIENTO DEL MODELO DE DATOS Y VALIDACIONES DE LA EIEL	0-2
		CLARIDAD EXPOSITIVA	0-2
METODOLOGÍA	HASTA 10 PUNTOS	COHERENCIA Y AJUSTE DE LA METODOLOGÍA AL OBJETO DEL CONTRATO	0-3
		GRADO DE DETALLE DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA	0-3
		GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS DATOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA	0-3
		CLARIDAD EXPOSITIVA	0-1
PLANIFICACIÓN	HASTA 7 PUNTOS	JUSTIFICACIÓN DE LA SUFICIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL Y DE LOS MEDIOS MATERIALES OFERTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS	0-4
		DETALLE Y CLARIDAD DE LA PLANIFICACIÓN PROPUESTA	0-3

4.- Valor estimado del contrato: 66.115,70 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 66.115,70 euros, IVA excluido; IVA (21%) 13.884,30 euros.

b) Importe total: 80.000 euros

- Precios unitarios, en su caso: no.

- Anualidades (si proceden):

Año 2017: 33.057,85 euros (IVA 6.942,15)

Año 2018: 33.057,85 euros (IVA 6.942,15)

6.- Garantías.

Provisional: No.

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

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o Solvencia:

Clasificación: Objeto no incluido en el Anexo II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por lo que se exige las siguientes solvencias:

- Solvencia económica y financiera: Conforme al artículo 11.4.a). RGLCAP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 99.173,55 (66.115,70euros x 1.5). El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Solvencia técnica o profesional: Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante la relación de los principales servicios efectuados en los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto a la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos-CPV(71)- de los servicios que constituyen el objeto del contrato y los ejecutados por el empresario), que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos.

De acuerdo con el artículo 11.4.b). RGLCAP, el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 46.280,99 euros (66.115,70 x 70%).

Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

Otros requisitos específicos. Ver Pliegos y/o proyecto.

- Condiciones especiales de ejecución:

Las siguientes obligaciones tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 del TRLCSP:

a) El contratista deberá estar al corriente de pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución de este contrato. Se considerará que incumple esta obligación y condición especial de ejecución cuando se produzca un impago e el abono de las nóminas de dos o más meses.

b) El contratista está obligado a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores adscritos a este contrato, en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

c) Independientemente de la baja ofertada al presupuesto de licitación, habrá de respetarse íntegramente el salario de los trabajadores establecido en el convenio colectivo que resulte de aplicación.

d) En las facturas que presente la contratista deberá estar detallado el importe relativo a gastos de personal. La totalidad de dichos gastos deben destinarse a la remuneración de los trabajadores que presten directamente sus servicios en este contrato con la Diputación, presentándose a tal efecto para su comprobación las nóminas y el justificante de su ingreso mensualmente, y los TC1 y TC2 de forma que pueda comprobarse también el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social correspondientes a este contrato.

e) En aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación. A tal fin se impone al contratista la obligación de, cinco meses antes de la finalización del contrato o en el momento en que sea requerido para ello por la Diputación, entregar al órgano de contratación el listado de los trabajadores empleados en su ejecución a los que afecte la subrogación antedicha, junto con las certificaciones acreditativas actualizadas a dichas fechas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social y cualquier otra documentación que sea necesaria para este supuesto, y así lo requiera el Convenio Colectivo aplicable. El listado de trabajadores ha de presentarse con toda la información que permita cuantificar los costes laborales actuales del servicio, sellado y firmado por el representante de la empresa contratista, que responderá de la corrección de la información aportada.

f) La empresa adjudicataria deberá tener aprobado durante la ejecución del contrato un Plan de Igualdad de mujeres y hombres, siendo obligatorio que, en tanto se ejecute el mencionado Plan, se abone el mismo salario sin efectuar ninguna discriminación en razón de sexo.

b) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

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

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

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

SOBRE 1:

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

SOBRE 2:

Memoria Técnica (Anexo I, apartado K, punto 2)

La documentación contenida en este sobre 2 debe presentarse en doble formato: papel y electrónico (en caso de discrepancia, prevalecerá el formato electrónico).

SOBRE 3:

Proposición económica y otros criterios de adjudicación valorados mediante aplicación de fórmulas (Anexo II)

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

d) Admisión de variantes: No

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

## 9.- Apertura de las ofertas:

## a) Descripción:

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

Apertura de sobres (2) correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (3) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 3 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Cuando el pliego no incluya elementos valorables mediante juicio de valor, se entregarán únicamente los sobres 1 y 3.

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

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

10.- Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

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

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

Granada, 23 de mayo de 2017.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 2.728

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

Autos num. 44/17

## EDICTO

D<sup>a</sup> Gloria Isabel Dorado García, 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 44/2017, a instancia de Rafael Estepa Gutiérrez, contra Albegran, S.L.U., se han dictado auto de 7/04/17 y Decreto de 12/05/17, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

## AUTO DE 7/04/17:

S.<sup>sa</sup> Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en las presentes actuaciones a favor de D. Rafael Estepa Gutiérrez, contra Albegran, S.L.U., por la cantidad de 8.666,71 euros en concepto de principal (767,25 euros de indemnización, más 7.899,46 euros de cantidad fijada en sentencia), más la de 1.300 euros calculada provisionalmente para intereses y costas.

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 Alcázar, Magistrado-

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

## DECRETO DE 12/05/17:

DISPONGO: Habiendo sido declarada la ejecutada en insolvencia provisional, dese traslado al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días inste la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designe bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo, con la prevención de que en caso de no hacer manifestación o designación de bienes alguna en el indicado plazo se procederá al dictado de decreto de insolvencia provisional de la parte demandada, Albegran, SLU, con CIF nº B-92023878, por importe de 8.666,71 euros de principal, más 1.300 euros presupuestados para intereses y costas.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Así lo acuerdo y firmo. Doy fe. La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado, Albegran, S.L.U., 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, 12 de mayo de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.729

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)****EDICTO**

D<sup>a</sup> Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril,

**HACE SABER:** Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 365/2016, a instancia de la parte actora Olga Gómez Brao, Ana María Macías Gutiérrez, Ángel José Calderay Rodríguez, Emilio Fernando Domínguez Caparrós, Lidia Rodríguez Lupión y Eva María Lupiáñez Montero, contra Central Limpiezas del Sur Costa, S.L., sobre procedimiento ordinario, se ha dictado resolución de fecha 15/03/17, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

**SENTENCIA Nº 46/17**

En la ciudad de Motril a quince de marzo de dos mil diecisiete.

En nombre de S.M. el Rey, el Ilmo. Sr. D. Benito Raboso del Amo, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril, vistos los autos seguidos a instancias de Olga Gómez Brao, Ana María Macías Gutiérrez, Ángel José Calderay Rodríguez, Emilio Fernando Domínguez Caparros, Lidia Rodríguez Lupión y Eva María Lupiáñez Montero, contra Central Limpiezas del Sur Costa, S.L., sobre reclamación de cantidad con el nº 365/16 (a los que se han acumulado los autos 366/16, 367/16, 368/16, 369/16 y 370/16).

**FALLO:** Que estimando las demandas acumuladas interpuestas por D<sup>a</sup> Ana María Macías Gutiérrez, D<sup>a</sup> Lidia Rodríguez Lupión, D<sup>a</sup> Eva María Lupiáñez Montero, D. Ángel José Calderay Rodríguez y D. Emilio Fernando Domínguez Caparrós, contra la empresa Central Limpiezas del Sur Costa S.L., sobre reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a los actores las siguientes cuantías:

A D<sup>a</sup> Ana María Macías Gutiérrez: 9.636,25 euros.

A D<sup>a</sup> Lidia Rodríguez Lupión: 10.211,09 euros.

A D<sup>a</sup> Eva María Lupiáñez Montero: 9.578,89 euros.

A D. Ángel José Calderay Rodríguez: 242,53 euros.

Y a D. Emilio Fernando Domínguez Caparrós: 238,95 euros.

Con más el interés anual por mora del 10% sobre dichas cuantías.

Se tiene por Desistida a la actora D<sup>a</sup> Olga Gómez Brao de la reclamación salarial en su momento ejercitada.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 euros en la cuenta de éste Juzgado abierta en el

Banco de Santander, oficina sita en la c/ Nueva de la ciudad de Motril (clave nº 0396-0000-65-número de autos), titulada "Depósitos y Consignaciones".

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a la demandada Central Limpiezas del Sur Costa, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su exposición en el tablón de anuncios de este Juzgado 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.

Motril, 12 de mayo de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.730

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)**

*Notificación auto y decreto 12/01/17, ejecutoria núm. 21/17, Neg. 6*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Motril,

**HACE SABER:** Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número ejecutoria 21/2017, a instancia de la parte ejecutante D. Julián Lara Troglia, contra Buceo La Herradura, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 12/05/17, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"S.<sup>a</sup> Ilma. DIJO: Procédase a despachar ejecución de la Sentencia nº 175/16, de fecha 14/09/16, dictada en las presentes actuaciones por la cantidad de 2.621,64 euros de principal, más otros 393,00 euros en concepto de intereses, gastos y costas presupuestados, sin perjuicio de su ulterior liquidación, en favor de Julián Lara Troglia, contra Buceo La Herradura, S.L., quedando los autos sobre la mesa de la Sra. Secretaria para dictar la resolución procedente.

En cumplimiento del despacho de ejecución acordada mediante auto dictado en el día de la fecha, no pudiéndose practicar diligencia de embargo respecto de la ejecutada Buceo La Herradura, S.L., al encontrarse la misma en paradero desconocido, se acuerda la practica de las siguientes medidas:

1º Requerir al deudor o persona que legalmente le presente para que en el plazo de diez días, de no haber abonado en su totalidad la cantidad objeto de ejecución y sin perjuicio de los bienes embargados, presente manifestación de sus bienes y derechos con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. En esta manifestación debe indicar también, si procede, las personas que ostenten derechos de cualquier clase sobre sus bienes y en el caso de estar sujetos a otro proceso concretar cuál sea éste. Debe señalar, igualmente, la naturaleza de los bienes, gananciales o privativos, sus cargas y, en tal caso, el importe de los créditos garantizados, con la advertencia de que pueden imponerse multas coercitivas periódicas si incumple dicha obligación sobre designación de bienes, así como una nueva obligación de pago, si incumple, injustificadamente, la obligación impuesta en título que se ejecuta, cuya cuantía puede alcanzar hasta los 300 euros por cada día de retraso.

2º Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste las diligencias que a su derecho convengan.

3º Procédase a la averiguación y localización de bienes del deudor, mediante el acceso a la Base de datos de los distintos organismos oficiales a los que tiene acceso este Juzgado, y con su resultado se acordará."

Y para que sirva de notificación al demandado Buceo La Herradura, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado y 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.

Motril, 12 de mayo de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.774

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE JAÉN

### EDICTO

Procedimiento: Procedimiento ordinario 554/2016, Negociado: MR

N.I.G.: 2305044S20160002306

De: Beatriz Caballero Sánchez

Contra: Mercantil Ligesa Servicios de Limpieza y Mantenimiento y Fogasa

Dª María Asunción Saiz de Marco, la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 554/2016, a instancia de la parte actora Dª Beatriz Caballero Sánchez, contra Mercantil Ligesa Servicios de Limpieza y Mantenimiento y Fogasa, sobre procedimiento ordinario, se ha dictado

Sentencia de fecha 24/02/2017, cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

Juzgado de lo Social número Uno de Jaén

Procedimiento: Cantidad

Autos nº 554/16

SENTENCIA NÚM. 65/17

En la ciudad de Jaén, a veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete.

Vistos en juicio oral y público por al Ilma. Sra. Dª Francisca Martínez Molina, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Jaén, los presentes autos con número 544/16, sobre reclamación de cantidad, seguidos a instancia de Dª Beatriz Caballero Sánchez, asistida por la Graduado Social Dª Rosario Paredes Quesada, frente a la empresa Ligesa Servicios de Limpieza y Mantenimiento, S.L.U., que no comparece a pesar de estar citada en legal forma, con la citación del Fogasa, que no comparece, se procede en nombre de S.M. El Rey, a dictar la presente resolución.

FALLO: Que estimando la demanda interpuesta por Dª Beatriz Caballero Sánchez, frente a la empresa Ligesa Servicios de Limpieza y Mantenimiento, S.L.U., se condena a esta a que abone a la actora la cantidad de 810 euros, más 10% de interés por mora, así como los honorarios de la Graduado Social que asiste a la actora hasta el límite de 600 euros.

Con absolución del Fogasa, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33 del E.T.

Incorpórese la presente Sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella no cabe recurso.

Así, por ésta, mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Mercantil Ligesa, Servicios de Limpieza y Mantenimiento, S.L.U., 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 emplazamiento.

Jaén, 15 de mayo de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Asunción Saiz de Marco.

NÚMERO 2.731

## AYUNTAMIENTO DE AGRÓN (Granada)

*Aprobación definitiva ordenanzas administración electrónica*

### EDICTO

Dª María del Pilar López Romero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Agrón,

HACE SABER: Que aprobada provisionalmente la ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD-H), en sesión del pleno del 23 de febrero del 2017, se ha expuesto al público mediante edic-

tos en el tablón de anuncios y BOP por plazo de 30 días hábiles no habiéndose presentado reclamación o alegación alguna, por lo que queda elevado a definitivo.

A continuación se transcribe el texto íntegro de la ordenanza

**ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE AGRÓN.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1. Objeto.**

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

- a) Su sede electrónica.
- b) El registro electrónico incorporado en la misma.
- c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.
- d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

**Artículo 2. Ámbito.**

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Agrón.

**Artículo 3. Protección de datos.**

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

**SEDE ELECTRÓNICA.**

**Artículo 4. Sede electrónica.**

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

Corresponde al Ayuntamiento de Agrón la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web

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

**Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.**

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

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

clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

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

**Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.**

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

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

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

**Artículo 7. Perfil del Contratante**

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

**Artículo 8. Portal de transparencia**

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

**Artículo 9. No discriminación.**

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

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

**Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.**

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma

MOAD\_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

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

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD\_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:

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

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

c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

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

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

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

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

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

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

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

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

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

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

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

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

Artículo 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

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

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

3. El Ayuntamiento de Agrón designará, mediante decreto de la Alcaldía o del concejal en quien delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

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

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

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 18 la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

Artículo 15. Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

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

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

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

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

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Agrón

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

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

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

Artículo 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

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

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

Artículo 20. Recibo acreditativo.

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

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Artículo 21. Cómputo de plazos.

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

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

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán

como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

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

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

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

#### Artículo 22. Representación.

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

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

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

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

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

#### Artículo 23. Archivo de documentos.

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

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

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

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Agrón dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máxi-

mas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### Artículo 25. Expediente electrónico.

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

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

##### Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

##### Artículo 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Agrón conforme al nivel de medios técnicos y materiales de que disponga en cada momento, progresivamente incorporados a tal fin, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la previsión y requisitos impuestos por la Sección 2ª del Capítulo III de la Ley 11/2007.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOP.

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

## ANEXO I

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

## ANEXO II

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

### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

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

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

tomática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

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

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

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

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

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

### 4. Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

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

Agrón, 12 de mayo de 2017.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 2.724

## AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

*Exposición pública padrón IVTM ejercicio 2017*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Margarita Castillo Martos, Alcaldesa del Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía núm. 34/2017 de fecha 17/5/2017, fue aprobado el padrón municipal correspondiente al Impuesto de vehículos de tracción mecánica para el ejercicio 2017.

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

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

Albondón, 17 de mayo de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 2.786

### **AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)**

*Sanción a Miguel Ángel Pérez Noguera*

#### **EDICTO**

Expte.: 132/2016

Asunto: sanción a Miguel Ángel Pérez Noguera por conducción temeraria.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública notificación de sanción por conducción temeraria, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido a las personas que a continuación se relacionan no se ha podido practicar, y se hace pública la presente notificación que obra en la Secretaría del Ayuntamiento de Cuevas del Campo (calle Puerta Real, núm. 73, de Cuevas del Campo (Granada), en horario de atención al público de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes):

- Interesado: Miguel Ángel Pérez Noguera, N.I.F. 45923433T, calle Galveras, núm. 9. Cuevas del Campo (Granada). Expediente sancionador número 132/2016 por conducción temeraria.

Cuevas del Campo, 12 de mayo de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas.

NÚMERO 2.737

### **AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)**

*Aprobación adjudicación contrato enajenación de una propiedad municipal*

#### **EDICTO**

Por acuerdo de Junta de Gobierno local de 3 de abril de 2017, se adjudicó el contrato de enajenación del bien inmueble sito en Calle Acera del Sol número 6, finca registral 6033, lo que se publica a los efectos oportunos.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Chauchina.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 115/2017.

d) Dirección de internet del perfil de contratante.

www.chauchina.es.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo. Subasta de bien inmueble.

b) Descripción. Enajenación de bien patrimonial subasta.

c) Medio de publicación del anuncio de licitación BOP de Granada.

d) Fecha de publicación del anuncio de licitación de fecha de 21 de febrero de 2017.

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación: Importe adjudicado 11.795,28 euros.

5. Formalización del contrato:

a) Fecha de formalización del contrato día 16/05/2017.

b) Contratista.

d) Importe: 11.795,28 euros

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 16 de mayo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Encarnación García García.

NÚMERO 2.738

### **AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)**

*Delegación de competencias*

#### **EDICTO**

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que por resolución de esta Alcaldía de fecha 16/05/2017 se ha dictado la siguiente resolución que se hace pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

"Vista la necesidad de ausentarse esta Alcaldía del Municipio los días 17 y 18 de mayo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2.568/1986, por la presente esta Alcaldía,

**RESUELVE:**

Primero: Delegar las funciones de esta Alcaldía durante el periodo expresado en la Primera Teniente de Alcalde: Rocío Angustias Jiménez Hernández.

Segundo: La presente resolución surtirá efectos desde el momento de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se hace público en Deifontes, a 16 de mayo de 2017.-El Alcalde, Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 2.757

**AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)***Oferta de Empleo Público de 2017***EDICTO**

Mediante resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 12 de mayo de 2017, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2017, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**PERSONAL FUNCIONARIO**

(Para cubrir en base a la tasa de reposición de efectivos al amparo de lo dispuesto en el artículo 20.Uno., números 3 y 4 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre de Presupuestos Generales del Estado para 2016).

**FUNCIONARIOS DE CARRERA**

Grupo: C

Subgrupo: C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Nº vacantes: una

Denominación: Administrativo

Dílar, 12 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 2.723

**AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)***Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado 2º bimestre 2017***EDICTO**

D. Juan González González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúdar (Granada),

HACE SABER: Que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 12 de mayo de 2017, se acordó:

Primero.- Aprobar el padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2017, por importe de seis mil quinientos noventa y cinco euros con sesenta y seis céntimos (6.595,66 euros).

Segundo.- Someter a información pública dicho padrón por plazo de quince días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, transcurrido el cuál sin que se produzcan reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Dúdar, 12 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Juan González González.

NÚMERO 2.747

**AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)***Padrón de agua, basura y alcantarillado 1er./trim./2017***EDICTO**

Dª Sandra Plaza Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gobernador (Granada),

HAGO SABER: Que llevada a cabo las lecturas de contadores de suministro de agua potable domiciliar, basura y alcantarillado correspondiente al trimestre de enero-febrero-marzo de 2017 y confeccionada la lista cobratoria, se expone al público por término de quince días para audiencia de reclamaciones, pudiéndose consultar la misma por los contribuyentes en la Casa Consistorial en horas de oficina, a fin de proceder, en su caso, a presentar reclamaciones. Tales recibos serán recaudados por el Servicio Provincial de Recaudación, según el sistema habitual ya utilizado por dicho servicio en otros tributos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gobernador, 18 de mayo de 2017.

NÚMERO 2.796

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)***Emplazamiento interesados recurso contencioso 673/2016 Juzgado nº 2 de Granada***EDICTO**

D. Francisco Javier Maldonado Escobar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Granada, se tramita procedimiento abreviado al número 673/2016, Negociado 03, seguido a instancias de D. José Luis Mariscal Vicente, contra este Ayuntamiento, en el que se recurre la "Desestimación presunta por silencio administrativo del recurso contra la Inactividad de la Administración formulado por escrito de fecha 25 de mayo de 2016."

El citado Juzgado ha requerido a este Ayuntamiento para que emplace a todas aquellas personas o entidades que aparezcan como interesados en el expediente administrativo, en virtud de lo estipulado en el Artículo 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Por lo expuesto, mediante el presente anuncio se emplaza a todas aquellas personas y entidades que se consideren interesados en el expediente, para que puedan personarse en calidad de demandados en el citado recurso contencioso-administrativo, si a su derecho conviene, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, mediante abogado y procurador o solo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que si no se personan continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 10 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Fco. Javier Maldonado Escobar.

NÚMERO 2.733

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

*Enajenación de locales comerciales en Huétor Vega*

EDICTO

ADMINISTRACIÓN: AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
 “Procedimiento abierto para la enajenación del inmueble, local sito en la Zona E, cuarta fase, de la urbanización Los Rebites, en el término municipal de Huétor-Vega titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Granada”

1. Entidad adjudicadora
  - A) Ayuntamiento de Granada.
  - B) Expediente número 1153/2017
2. Objeto del contrato.- Enajenación del inmueble, local sito en la Zona E, cuarta fase, de la urbanización Los Rebites, en el término municipal de Huétor-Vega titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Granada.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - A) Tramitación: ordinaria.
  - B) Procedimiento: abierto.
4. Tipo de licitación: 246.754,62 euros IVA incluido.
5. Garantía provisional: 3% valor de tasación IVA excluido.  
 Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.
6. Obtención de documentación e información:
  - A) Entidad: Ayuntamiento de Granada, Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo.

B) Domicilio: Gran Capitán, núms. 22-24. Edificio “Hermanitas de los Pobres”.

C) Localidad y código postal: Granada, 18002.

D) Teléfono: 958809950

E) Telefax: 958809962

E) Fecha límite de obtención de documentos e información: desde las 09:00 horas a las 14.00 horas en el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

F) Perfil del contratante:

<http://www.granada.org/contrata.nsf>.

7.- Presentación de proposiciones:

A) Fecha límite de presentación: el día hábil siguiente a aquel en que finaliza el plazo de examen del expediente.

B) Documentación que integrarán las proposiciones: ver pliego de cláusulas administrativas.

C) Lugar de presentación: Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo. Registro General.

8.- Apertura de ofertas:

Lugar, fecha y hora: el día que a tal efecto se determine por la Mesa de Contratación.

9.- Gastos del anuncio: por cuenta del adjudicatario.

Lo que se hace público para general conocimiento en Granada, 19 de mayo de 2017.-El Concejal Delegado, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 2.720

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora de los Huertos Sociales*

EDICTO

Mediante resolución de la Alcaldía núm. 2017-0300 de fecha 8 de mayo de 2017, se resuelve: Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de los Huertos Sociales, con el siguiente contenido literal:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS HUERTOS SOCIALES DE GUADIX

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Guadix desea gestionar parcelas sobre las cuales se vayan a ubicar los Huertos sociales, con fácil acceso peatonal y con disponibilidad de agua de riego de calidad, en cuanto a su uso como Huertos Sociales.

Como Administración más cercana a la ciudadanía, el Ayuntamiento, con la puesta a disposición de los huertos sociales pretende que la población, especialmente desempleados dispongan de un espacio para poder sembrar y disponer de alimentos de primera necesidad para su autoconsumo, con objeto de que a la vez que cubren una carencia alimentaria se beneficien de los aspectos saludables y ambientales que ello conlleva, también se recuperen zonas degradadas o en des-huso sobre las cuales se vayan a ubicar los Huertos sociales.

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Descripción

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones necesarias destinadas a reglamentar el uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas en donde se constituyen los huertos sociales.

Las parcelas que podrán incluirse dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza serán aquellas respecto a las cuales el Ayuntamiento de Guadix ostente la disponibilidad civil, bien por título de propiedad, arrendamiento o cualquier otro reconocido en la legislación vigente y tendrán una superficie que oscilará entre los 80 y 100 metros cuadrados.

### Artículo 2. Objetivos de los Huertos Sociales

Los objetivos que se persiguen con los Huertos Sociales son los siguientes:

a) Ofrecer un espacio de cultivo para personas en situación de desempleo o en riesgo de exclusión social del municipio, de forma prioritaria.

b) Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible, generando espacios biodiversidad, así como facilitar a personas o familias la calidad y la soberanía alimentaria.

c) Formular políticas municipales de sostenibilidad, compatibilizando el desarrollo humano con el entorno ambiental como pieza clave.

d) Implicar al gobierno local y a la ciudadanía en la conservación de la biodiversidad a través de la recuperación y puesta en valor de especies hortícolas autóctonas y tradicionales.

e) Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.

f) Potenciar el carácter educativo y lúdico de los Huertos.

g) Establecer y valorar las relaciones entre el medio natural y las actividades humanas.

h) Promover una alimentación sana y cambios de hábitos más saludables.

i) Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.

j) Promover las relaciones y el intercambio intergeneracional a través de actividades con colegios.

Objeto Fundamental será el autoconsumo, nunca para comerciar con la producción.

### Artículo 3. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza pretende regular las actividades desarrolladas en los Huertos Sociales, por los usuarios de los mismos, así como las relaciones entre éstos y el Ayuntamiento de Guadix.

## TÍTULO II: BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

### Artículo 4. Personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de las autorizaciones de los huertos sociales, las personas mayores de 18 años y que cumplan además con los siguientes requisitos:

a) Estar al corriente en el pago de las correspondientes obligaciones con las Administraciones Públicas.

b) Encontrarse, según informe médico, capacitado físicamente para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto social.

c) No estar en posesión, el solicitante o su cónyuge, de otra parcela comprendida en los huertos de cultivo social.

d) No haber sido sancionado en razón a la posesión anterior de huertos de cultivo social, o haber sido privado de la parcela de la que fuera adjudicatario. También podrán ser beneficiarias, y tendrán preferencia, parados/as de larga duración, los colegios, las instituciones, las entidades o asociaciones sin ánimo de lucro debidamente inscritas en el municipio y que desarrollen actividades con fines sociales, educativas, de formación ocupacional o de interés ambiental.

A efectos de baremación se valorarán las siguientes circunstancias:

a) Personas en situación de desempleo, acreditando no haber trabajado más de 4 meses en el último año.

b) Mujeres y personas mayores de 55 años que no lleven a cabo ninguna otra actividad remunerada.

c) Pensionista que así lo acrediten, con preferencia a los jubilados mayores de 65 años, que no lleve a cabo ninguna otra actividad remunerada

d) No poseer otras parcelas agrícolas o ser dueño de otros terrenos de naturaleza rústica en el término municipal de Guadix.

e) No haber sido beneficiario de la adjudicación de un huerto social, en la convocatoria inmediatamente anterior a la presente.

f) Personas con menor capacidad adquisitiva, para lo cual se exigirá, en su caso, que se acredite documentalmente (informe social correspondiente, certificados negativos de percepciones de prestaciones o pensiones, etc.)

El Ayuntamiento se reserva la opción de ofertar las parcelas por lotes diferenciados para pensionistas, desempleados y asociaciones. Esta circunstancia, así como la documentación a presentar, se determinarán en las bases reguladoras que se aprueben.

### Artículo 5. Procedimiento de otorgamiento

4. El procedimiento aplicable al otorgamiento de las autorizaciones que habiliten para la ocupación de los huertos sociales, y faculden para su uso y disfrute, será en régimen de concurrencia, dado el número limitado de las mismas.

5. Dicho procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, previa resolución en tal sentido dictada por la Alcaldía, en la que se contendrá la convocatoria de concesión de las autorizaciones para la utilización de huertos sociales. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo.

6. Las personas interesadas en la autorización de los huertos sociales, deberán presentar solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento, en el modelo normalizado de instancia que a tal efecto se les facilite en el mismo y que contendrá una declaración jurada de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en la presente ordenanza con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

También se admitirá la solicitud que se formule mediante alguna de las modalidades del art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier caso, la solicitud se deberá acompañar de una fotocopia del DNI o documento que legalmente le sustituya y una fotografía reciente tamaño carnet.

4. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días hábiles.

5. Una vez finalizado el plazo anterior y subsanadas en su caso las solicitudes que no fueran completas, se iniciará la fase de instrucción en la que se analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, dándose audiencia a los interesados si ello resulta necesario para la determinación de la valoración de las peticiones presentadas, en caso de que existiera duda sobre el cumplimiento de alguno de dichos requisitos.

6. Practicada la fase anterior se expondrá al público la resolución provisional en la que se contendrá la relación de personas inicialmente admitidas, pudiendo presentarse por parte de éstas, reclamaciones contra dicha resolución, por espacio de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a su exposición en el tablón de anuncios.

7. La autorización que se conceda a los beneficiarios, deberá especificar los siguientes extremos:

a) Finalidad para la que se concede el uso sobre los huertos.

b) Superficie, localización y número de parcela.

c) Derechos y obligaciones que corresponden al adjudicatario, en función de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

d) Vigencia de la autorización y, por ende, duración de la facultad de uso sobre los huertos.

8. La resolución administrativa, dictada por la Alcaldía, por la que se otorguen los huertos sociales, pondrá fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución administrativa cabrá interponer recurso Potestativo de Reposición ante la misma autoridad que dictó aquella, o en su caso, recurso Contencioso-Administrativo.

9. Aquellas personas que no hubieran sido beneficiarias del otorgamiento de algún huerto social, pasarán a integrar una bolsa de suplentes, que tendrá una vigencia de 2 años o en caso de convocarse antes de este plazo nuevo procedimiento de otorgamiento de huertos, hasta tanto se constituya la bolsa que se derive del mismo.

10. En caso de renuncia o pérdida del derecho otorgado mediante autorización para el otorgamiento del uso y disfrute de los huertos sociales, se realizará un llamamiento al siguiente candidato según el orden que ocupara en la referida bolsa.

### TÍTULO III: CONDICIONES DEL OTORGAMIENTO

#### Artículo 6. Régimen de uso

La autorización se concede en precario, pudiendo ser revocada o modificada en cualquier momento por causas justificadas derivadas del incumplimiento de las presentes normas, por razones de fuerza mayor debida-

mente acreditadas, por necesidad para el Ayuntamiento o para destinar los terrenos a otros fines, sin que su titular tenga derecho a indemnización o compensación alguna en ninguno de los casos.

#### Artículo 7. Duración

Se establece una duración de la adjudicación en precario de 2 años agrícolas (del 1 de octubre al 30 de septiembre), desde la toma de posesión de la parcela y hasta el 30 de septiembre del 2º año. Finalizado este periodo previa solicitud e informe favorable de los servicios sociales municipales, se podrá obtener una prórroga de 2 años agrícolas más. Previa nueva solicitud y con las justificaciones oportunas, se podrá estudiar la posibilidad de una prórroga especial, por un plazo máximo de 1 año.

### TÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios. Prohibiciones

#### Obligaciones:

- Los huertos sociales se deberán destinar al cultivo de especies vegetales que sean típicamente hortícolas y de regadío.

- Los titulares del uso de los huertos, deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en las parcelas. No se podrán utilizar otros elementos distintos a los existentes o disponibles, salvo que se autorice por el técnico competente del Ayuntamiento, quedando prohibido el riego con aspersores u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.

- Cuidar de toda la instalación y depositar los residuos en los lugares habilitados.

- Uso exclusivamente agrícola, quedando prohibida cualquier otra actividad, incluidos el almacenaje de cualquier tipo y la crianza de animales.

- Impedir el paso de vehículos de tracción mecánica al interior de los huertos, que no fueren destinados estrictamente al cultivo de los huertos.

- Se aplicarán preferentemente técnicas de agricultura ecológica. Sólo estarán permitidos los tratamientos convencionales con productos químicos de síntesis en los casos en que así se autoricen previamente por el ayuntamiento.

- Minimizar el consumo de agua y la producción de residuos.

- Cultivar el huerto con continuidad. El abandono sin causa justificada durante 4 ó más meses, supondrá la resolución automática del contrato.

- Cada adjudicatario deberá llevar su tarjeta de identificación y estará bajo su responsabilidad toda aquella persona que lo acompañe en el interior de la parcela.

- Al término del contrato, el usuario dejará limpio y vacío el huerto, levantándose acta de tal situación.

- A reparar o reponer los bienes o utensilios que resultaran dañados o averiados en su huerto, sin derecho a exigir indemnización alguna.

- A dar cuenta de los cambios de domicilio o situación que puedan afectarles.

- Las herramientas necesarias para la actividad no dispondrán, en principio, de ningún lugar donde guardarlas dentro de la instalación, por lo que los usuarios deberán llevárselas del recinto una vez terminada la jornada.

- Únicamente se autorizará el acceso de vehículo para la carga o descarga de materiales o herramientas, una vez finalizada, el vehículo deberá abandonar el huerto.

- En aquellos huertos en los que en el momento de extinguirse la autorización existiesen cosechas pendientes de recolección, éstas se entenderán entregadas a los nuevos propietarios una vez finalizado el plazo de explotación del huerto.

- Obligatoriedad de permitir el acceso a los huertos de grupos escolares y de colaborar, en la medida de sus posibilidades, con los docentes. Así como a personal o servicios del Ayuntamiento de Guadix.

- Obligatoriedad de seguir las instrucciones del servicio de asesoramiento así como las directrices que la Comisión Técnica de Seguimiento y/o el ayuntamiento establezca por razones de seguridad alimentaria, fitosanitaria, etc.

- Se cuidará de no poner plantas altas que den sombra a los huertos vecinos, no pudiendo exceder su altura, en ningún caso, de metro y medio.

- Los productos hortofrutícolas que se obtengan del trabajo de la huerta, se destinarán exclusivamente al autoconsumo, quedando totalmente prohibida su distribución y venta.

Prohibiciones:

- Queda prohibida la plantación de otras plantas o cultivos que correspondan a la agricultura extensiva.

- Queda prohibida la plantación de especies exóticas o psicotrópicas cuyo cultivo o siembra no estuviera permitido por ley.

- No se pueden establecer cultivos plurianuales o cultivos cuyo ciclo supere la fecha de "cierre técnico" de los huertos.

- Cada adjudicatario/a contará en su propia parcela con un pequeño espacio dedicado al compostaje de los restos agrícolas hasta que no exista un espacio común dedicado a ello.

- Queda prohibida la instalación de invernaderos o estructuras similares, casetas, quioscos, sombreros, sillas, bancos o cualquier tipo de instalaciones a excepción de las que sean expresamente autorizadas por el Ayuntamiento a solicitud del adjudicatario del huerto.

- No se pueden efectuar instalaciones ni hacer inversiones que no se puedan retirar al abandonar los huertos, salvo que estuviesen previamente autorizadas por el ayuntamiento, y siempre en precario.

- Queda prohibida la utilización del huerto como depósito de materiales, mobiliario (sillas, mesas, armarios...), etc.

- Queda prohibida la plantación en los huertos de árboles o arbustos que den sombra, así como la realización de obra alguna de fábrica.

- Queda prohibido modificar el trazado original de las parcelas, ni unir las a parcelas colindantes.

- Queda prohibido introducir en los espacios de cultivo de los huertos animales o mascotas, ni aunque vayan atadas.

- Con el objeto de proteger la diversidad, no se podrán introducir en los espacios de cultivo de los huertos plantas ornamentales exóticas invasoras.

Artículo 9. Derechos de los beneficiarios

- A participar en las acciones formativas que pudiera dar el Ayuntamiento.

- Al servicio de asesoramiento y orientación por técnicos especialistas.

- Trabajar la parcela adjudicada y disfrutar de sus productos.

TÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 10. Obligaciones de la administración

- A poner los huertos a disposición de los adjudicatarios debidamente deslindados.

- Establecer un servicio técnico de asesoramiento.

- Al Acta de Entrega de la parcela se acompañará un inventario circunstanciado de los diversos elementos que integran la parcela, donde figurará el estado de conservación en el que los recibe el adjudicatario.

- A la creación de una Comisión Técnica de Seguimiento integrada por personal técnico del Ayuntamiento, personal de servicios sociales, el Concejal-Delegado del área y dos representantes de los usuarios.

El Ayuntamiento está exento de responsabilidad por los daños que pudieran sufrir o causar los usuarios derivados de la actividad, así como de los daños que pudieran ocasionar a estas terceras personas.

TÍTULO VI: RESOLUCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 11. Resolución de la autorización

1. Son causas de resolución de la autorización:

a) El transcurso del período de la autorización.

b) El incumplimiento de las normas de la presente Ordenanza.

c) La imposibilidad física de realizar los trabajos.

d) La defunción del titular.

e) El abandono en el cultivo de la parcela sin causa justificada en un periodo superior a cuatro meses.

f) Delegar reiteradamente los trabajos propios de la parcela en personas ajenas a los Huertos, o a compañeros, sin previo aviso ni la autorización del Ayuntamiento.

g) El uso de la parcela para fines distintos de los recogidos en la presente Ordenanza.

h) Apropiarse de productos o herramientas de otros parcelistas.

i) Por cualquier otra causa legalmente prevista.

2. En cualquier momento, el Ayuntamiento podrá declarar resuelta la autorización y finalizada la relación con los beneficiarios, para destinar el espacio de los Huertos a otros fines, sin que ello genere derecho a indemnización o compensación alguna.

3. El expediente a tramitar en cuanto a la resolución al beneficiario, se realizará con audiencia al interesado antes de la resolución definitiva de la autorización.

Disposición Final. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, que consta de 11 artículos entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, tras la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayunta-

miento y transcurrido el plazo previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 16 de mayo de 2017.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 2.722

### **AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Padrones del I.B.I. de naturaleza urbana y rústica y Bices año 2017*

#### **EDICTO**

Confeccionado el padrón del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, urbana, y características especiales correspondientes al ejercicio de 2017, se exponen al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Por último se hace saber que el periodo de cobro en voluntaria será desde el día 15 de junio hasta el día 15 de septiembre del año en curso, durante el cual se podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las siguientes entidades colaboradoras, y en horario de atención al público.

Caja Granada  
Banco Santander Central Hispano  
Caja Rural de Granada  
La Caixa  
Cajamar  
BBVA

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan.

Guadix, 16 de mayo de 2017.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 2.721

### **AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Padrón Venta Ambulante (mercado semanal) 2º trimestre de 2017*

#### **EDICTO**

Confeccionado el padrón de la tasa por ocupación de Terrenos de Uso Público Venta Ambulante, (mercado

semanal) correspondiente al segundo trimestre de 2017, expone al público por espacio de treinta días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 5 de junio de 2017 hasta el 4 de agosto de 2017 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

Caja Granada  
Caja Rural de Granada  
Banco Santander  
Cajamar  
La Caixa  
B.B.V.A.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 16 de mayo de 2017.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 2.734

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)**

*Delegación de funciones Alcalde en Concejala para celebración de matrimonio civil*

#### **EDICTO**

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación, art. 21.2 y 23.3, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, he resuelto:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 3 de junio de 2017 en la Concejala de este Ayuntamiento D<sup>a</sup> Carolina Higuera Moyano, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación y a la interesada a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente resolución en el BOP.

Hútor Vega, 18 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

**AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)**

*Aprobación definitiva de expediente nº 2/2017, de modificación de créditos*

**ANUNCIO**

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jayena, mediante resolución dictada con fecha 16 de mayo de 2017 acordó aprobar definitivamente el expediente nº 2/2017 de modificación de créditos del presupuesto de 2017 en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario para amortizar deuda, en la misma forma en que fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión 1/2017, celebrada con fecha 4 de abril de 2017, al no haberse producido alegación, reclamación o sugerencia alguna durante el trámite de información pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, con el siguiente detalle:

**A) ALTAS****ÁREA DE GASTO 0. DEUDA PÚBLICA**

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Dotación actual</i>	<i>Aumento</i>	<i>Total</i>
0110.911.00	Deuda pública. Pasivos financieros. Amortización de préstamos a largo plazo de entes del sector público	8.761,52	48.190,41	56.951,93
	Total Altas Área de Gasto 0	8.761,52	48.190,41	56.951,93
	Total Altas Área de Gasto 0			48.190,41
	Total Altas			48.190,41

**B) FINANCIACIÓN****CAPÍTULO 8. ACTIVOS FINANCIEROS**

<i>Concepto de ingreso</i>	<i>Denominación</i>	<i>Dotación actual</i>	<i>Aumento</i>	<i>Total</i>
870.00	Activos financieros. Remanente de Tesorería.			
	Para gastos generales	0,00	48.190,41	48.190,41
	Total Altas Capítulo 8	0,00	48.190,41	48.190,41
	Total financiación Capítulo 8			48.190,41
	Total financiación			48.190,41

Quedando el vigente presupuesto de 2017 con el siguiente resumen por capítulos:

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

	<i>Anterior</i>	<i>Modificación</i>	<i>Actual</i>
Capítulo I. Impuestos directos	169.550,00	0,00	169.550,00
Capítulo II. Impuestos indirectos	7.250,00	0,00	7.250,00
Capítulo III. Tasas, precios públicos y otros ingresos	104.708,00	0,00	104.708,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes	691.482,91	0,00	691.482,91
Capítulo V. Ingresos patrimoniales	11.000,00	0,00	11.000,00
Capítulo VI. Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00
Capítulo VII. Transferencia de capital	261.688,20	0,00	261.688,20
Capítulo VIII. Activos financieros	0,00	+ 48.190,41	48.190,41
Capítulo IX. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
Total	1.245.679,11	48.190,41	1.293.869,52

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

	<i>Anterior</i>	<i>Modificación</i>		<i>Actual</i>
		<i>Altas</i>	<i>Bajas</i>	
Capítulo I. Gastos de personal	373.520,57	0,00	0,00	373.520,57
Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios	428.856,88	0,00	0,00	428.856,88
Capítulo III. Gastos financieros	1.525,00	0,00	0,00	1.525,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes	73.832,91	0,00	0,00	73.832,91
Capítulo V. Fondo de contingencia	0,00	0,00	0,00	0,00
Capítulo VI. Inversiones Reales	318.192,63	0,00	0,00	318.192,63
Capítulo VII. Transferencias de capital	40.989,60	0,00	0,00	40.989,60
Capítulo VIII. Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
Capítulo IX. Pasivos financieros	8.761,52	48.190,41	0,00	56.951,93
Total	1.245.679,11	48.190,41	0,00	1.293.869,52

Contra dicha resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Jayena, 16 de mayo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Vanesa Gutiérrez Pérez.

NÚMERO 2.725

**AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA  
(Granada)***Delegación de Alcaldía en Teniente de Alcalde por vacaciones*

EDICTO

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

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2017, número 2017-0028, se acordó lo que a continuación literalmente se transcribe: Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante el 21 de mayo de 2017 a 28 de mayo de 2017, el Alcalde-Presidente se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Primero.- Delegar en D. José Antonio Martínez Martínez, Primer Teniente Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo 21 de mayo de 2017 a 28 de mayo de 2017.

Segundo.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que ésta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

La Mamola, 16 de mayo de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Matías González Braos.

NÚMERO 2.736

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)***Aprobación definitiva del Reglamento Municipal de Centros Veterinarios*

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe,

HACE SABER: Que finalizado el período de exposición al público de treinta días, del acuerdo provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno con fecha 29/09/2015, aprobando inicialmente el Reglamento Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de la localidad de Santa Fe, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 55, de fecha 22/03/2017 y en el tablón de edictos del Ayuntamiento; y resultando que no se han presentado reclamaciones dentro del plazo establecido, dicho acuerdo se entiende definitivamente adoptado, según lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo definitivo podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo

ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, contado a partir de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el art. 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se hace público el texto íntegro del Reglamento, para su general cumplimiento, cuyo contenido es el siguiente:

## "REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA DE LA LOCALIDAD DE SANTA FE (Granada)

### CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto crear y regular en el municipio de Santa Fe el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros de Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, previsto en el artículo 20.2 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales de Compañía.

#### Artículo 2. Establecimientos obligados a inscribirse.

1. Deberán solicitar su inscripción en el presente Registro los albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimiento de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualquier otros que cumplan análogas funciones, o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de compañía ubicados en el término municipal de Santa Fe.

2. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

#### Artículo 3. Competencia y gestión.

La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente Registro corresponderá al Alcalde o Concejala en quien delegue, estando encomendada su gestión del Área de Medio Ambiente, a quien le corresponde la tramitación de los expedientes de altas y bajas, o cualquier cambio modificado de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

### CAPÍTULO 2. FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

#### Artículo 4. Funciones del Registro

Son funciones del Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía las siguientes:

1. Inscripción en el mismo de los centros que se describen en el artículo 2.1 de este Reglamento, tras solicitud del interesado /a.2. Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el Registro.

2. Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.

3. Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.

4. Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes cualquier incidencia que conste en el registro para su valoración y, en caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.

5. Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo.

#### Artículo 5. Tipo de inscripciones

Las inscripciones podrán ser de altas, bajas o modificación de datos.

1. El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se produce mediante solicitud de la persona promotora de la actividad o su representante legal, posterior o simultáneamente a la presentación en el Ayuntamiento de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa y siempre previo al inicio de la actividad.

La solicitud de inscripción se presentará en el Registro General del Ayuntamiento acompañada de la documentación exigida en este Reglamento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la presentación de solicitudes por vía telemática, en cumplimiento de la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, mediante el procedimiento que a tal efecto se establezca por el Ayuntamiento de Santa Fe. Además se deberá acreditar el abono de la tasa exigida por la correspondiente Ordenanza Fiscal.

2. La baja del Registro se produce por cese o traslado de la actividad.

3. Cualquier variación de los datos inscritos sin cambios en la situación o actividad del establecimiento se considerará modificación de datos.

#### Artículo 6. Procedimiento de inscripción.

##### A) ALTA:

1. Los centros enumerados en el artículo 2.1 del presente Reglamento que soliciten la inscripción en el presente Registro deberán de cumplir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 20.3 de la ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales:

a) Contar con la licencia municipal para el desarrollo de la actividad.

b) Llevar un libro de registro a disposición de las Administraciones competentes, en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

c) Disponer de buenas condiciones higiénico-sanitarias y de locales adecuados a las necesidades fisiológicas y etológicas de los animales que alberguen.

d) Gozar de un programa definido de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

e) Disponer de comida suficiente y sana, agua y contar con personal preparado para su cuidado.

f) Disponer de instalaciones adecuadas para evitar el contagio, en los casos de enfermedad, entre los animales residentes y del entorno, o para guardar, en su caso, períodos de cuarentena.

g) Contar con los servicios veterinarios suficientes y adecuados para cada establecimiento.

h) Colocar en un lugar visible de la entrada principal una placa con el número de inscripción de centros para el mantenimiento y cuidado temporal de animales de compañía.

i) Los demás requisitos exigibles por la normativa sectorial que le sea de aplicación.

2. Si se considerase necesaria la ampliación o mejora de datos, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos permanente, con indicación de que si así no lo hiciese, se tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

3. Cumplimentados dichos requisitos y acreditada la certeza de los datos suministrados, se hará de oficio de inscripción en el Registro Municipal, procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo. El titular del establecimiento deberá colocar una placa con este número en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento, de acuerdo con el Anexo II

#### B) BAJAS O MODIFICACIONES:

1. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, inscritos en el Registro estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, trasladado, cambio de titularidad o actividad. La Delegación Municipal que tenga encomendada la gestión del Registro mantendrá actualizados los datos que consten en el mismo, reflejando los cambios que se produzcan e los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el Registro, previa audiencia al titular o responsable del establecimiento, en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el Registro.

#### Artículo 7. Gestión del Registro

1. El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los animales de compañía se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente reglamento.

En todo caso, se conservarán en soporte papel todos aquellos acuerdos de inscripción, certificaciones, comunicaciones y declaraciones producidos a través de este medio de modo que se garantice su autenticidad.

2. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo será expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

#### Artículo 8. Contenido del Registro

1. El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos. A estos efectos, y sin perjuicio de las inspecciones que la Consejería de Agricultura y Pesca y/o Consejería de la Junta de Andalucía con competencias en materia de animales de compañía pueden llevar a cabo en el ámbito de sus competencias o las denuncias que puedan formular los agentes de la Policía Local en el ejercicio de su actividad, los Servicios Técni-

cos de la Delegación Municipal encargada de la gestión del registro procurarán la actualización de los datos obrantes en el mismo para lo que podrán realizar labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral a efectos de comprobar la actualización de los dato obrantes en el Registro.

2. El registro se compone de tres secciones:

A. Centros Veterinarios: Clínicas y hospitales veterinarios.

B. Centros para la Venta: Tiendas de animales.

C. Centros de Adiestramiento y Cuidado temporal: Albergues, residencias, refugios, para animales abandonados y perdidos, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética.

3. Contendrá los siguientes datos básicos:

- Denominación comercial del centro o establecimiento.

- Actividad del establecimiento.

- Nombre y apellidos del titular o razón social.

- N.I.F. del titular o C.I.F. de la sociedad.

- Dirección.

- Teléfono, fax y correo electrónico.

- Representante (obligatorio en personas jurídicas).

- Número de expediente de calificación ambiental, en su caso.

- Número de Inscripción como Núcleo Zoológico, si procede.

- Número y fecha de inscripción en el Registro.

- Inspecciones realizadas, fechas y observaciones.

- Cualquier otro dato que pueda resultar útil a los fines del Registro.

Artículo 9. Comunicación de datos registrales.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartad 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012 de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, cuando se produzca la inscripción en el registro de un establecimiento, el Ayuntamiento procederá a comunicarlo al organismo componente de la Junta de Andalucía para que se proceda a su inscripción de oficio, en el Registro Único de Ganadería de Andalucía.

#### CAPÍTULO III.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

##### Artículo 10.

El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, dará lugar a la exigencias de responsabilidades conforme lo establecido en la Ley de Andalucía 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Aquellos Centros obligados a la inscripción según lo dispuesto en el art. 2 de este Reglamento, que con anterioridad a la creación de este Registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan de la correspondencia licencia de apertura, deberían solicitar su inscripción en dicho Registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de este Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor en los últimos términos previstos en el artículo 70.2 de la ley 75/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA

## 1 DATOS DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD

Apellidos y nombre o razón social: .....  
 DNI/NIF/CIF:..... Domicilio social: .....  
 Localidad: ..... Código Postal:.....Provincia:  
 ..... Teléfono fijo: ..... Teléfono Móvil: .....  
 Email: .....

Indique la forma de notificación en caso que proceda  
 C. Ordinario: C. Electrónico:

## 2 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Obligatorio en personas jurídicas)

Apellidos y nombre: .....DNI/NIF/CIF: .....  
 Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
 Localidad: ..... Código Postal: ..... Provincia:  
 ..... Teléfono fijo: ..... Teléfono Móvil: .....  
 Email: .....

Indique la forma de notificación en caso que proceda: C. Ordinario: C. Electrónico:

## 3 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

## ALTA MODIFICACIÓN BAJA

## A) Centros Veterinarios:

Clínica Veterinaria  
 Hospital Veterinario

B) Centros para la Venta:  
 Establecimiento de VentaC) Centros para Adiestramiento y Cuidado Temporal:  
 Albergue

Centro de Adiestramiento

Centro de estética

Residencia

Criadero

Prácticas de Equitación

Refugio

Otros

Dirección:

Nº Expediente de Calificación Ambiental en su caso:

Nº Inscripción de Núcleo Zoológico, si procede:

Grupo IAE:

Nombre Comercial de la actividad:

## 4 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS A APORTAR

DNI/CIF Titular/Representante Legal

## 5 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA:

EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA:

En Santa Fe, a de de

Fdo: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el interesado consiente que los datos reflejados en el formulario que nos envía,

así como los documentos que en su casos se adjunten al mismo se incorporen a un fichero automatizado, del que es responsable el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santa Fe, cuya finalidad es el tratamiento de actos relacionados con el Ayuntamiento de Santa Fe. El titular de los datos puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Igualmente se le informa que tiene un plazo de 30 días para expresar su negativa al tratamiento, de lo contrario se considerará que los datos cedidos serán objeto de tratamiento en el fichero anteriormente reseñado.

## ANEXO II MODELO DE PLACA IDENTIFICATIVA

## NOMBRE DEL CENTRO

Centro inscrito en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía de Santa Fe.

## Nº REGISTRO:

En Santa Fe, 16 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral."

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Santa Fe, 16 de mayo de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

NÚMERO 2.806

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN**

*Aprobación inicial del presupuesto general ejercicio 2017*

## EDICTO

Dª Rita Rodríguez Rica, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín,

HACE SABER: El Pleno de esta Entidad, en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2017 acordó aprobar inicialmente el presupuesto general para el ejercicio económico de 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda de manifiesto al público durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de examen y presentación de reclamaciones por los interesados. Caso de inexistencia de éstas, el citado acuerdo quedará elevado a definitivo.

Dúrcal, 22 de mayo de 2017.-La Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

NÚMERO 2.833

**CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA***Modificación de ordenanzas reguladoras de precios y tarifas*

## EDICTO

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO AUTORIZADO DE LA TARIFA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS, Y DE ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS, Y DE ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VERTIDO Y DEPURACIÓN

A) ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO

ARTÍCULO 4.- BASES, CUOTAS Y TARIFAS.

Art. 4.2.1 Cuota fija.

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador y uso se indica (IVA no incluido):

CUOTA FIJAIVA excluido

Uso doméstico y Benéfico

Contadores de 7, 10, 13 y 15 mm	2,2800 euros/mes
Contadores de 20 mm	3,6481 euros/mes
Contadores de 25 mm	5,7458 euros/mes
Contadores de 30 mm	9,1202 euros/mes
Contadores de 40 mm	14,5923 euros/mes
Contadores de 50 mm	16,7812 euros/mes
Contadores de 65 mm	17,7461 euros/mes
Contadores de 80 mm	18,7883 euros/mes
Contadores de 100 mm	19,9156 euros/mes
Contadores de 150 mm	22,9030 euros/mes

Uso no doméstico

Contadores de 7, 10, 13 y 15 mm	11,2625 euros/mes
Contadores de 20 mm	18,0200 euros/mes
Contadores de 25 mm	28,3814 euros/mes
Contadores de 30 mm	45,0498 euros/mes
Contadores de 40 mm	72,0796 euros/mes
Contadores de 50 mm	82,8916 euros/mes
Contadores de 65 mm	87,6579 euros/mes
Contadores de 80 mm	92,8060 euros/mes
Contadores de 100 mm	98,3744 euros/mes
Contadores de 150 mm	113,1306 euros/mes

Art. 4.2.2 Cuota variable.

La tarifa a aplicar será distinta según el tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

## CUOTA VARIABLE

Uso domésticoIVA excluido

Bloque I	
Hasta 2 m3/mes	0,3991 euros/m3

## Bloque II

Más de 2 m3/mes a 10 m3/mes 0,6619 euros/m3

## Bloque III

Más de 10 m3/mes a 18 m3/mes 1,3685 euros/m3

## Bloque IV

Más de 18 m3/mes 1,8818 euros/m3

## Uso no doméstico

Bloque I Hasta 35 m3/mes 1,1216 euros/m3

Bloque II Más de 35 m3/mes 1,4206 euros/m3

## Usos Oficiales

Bloque único 0,5446 euros/m3

## Art. 4.3 Derechos de contratación

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un suministro de agua, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato, tal y como establece el artículo 56 del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua (Decreto 120/91 JJAA).

Los solicitantes de suministro deberán abonar la correspondiente cuota de contratación que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula (IVA no incluido):

$$C_c = 3,6061 \times d - 27,0455 \times (2 - P/t)$$

En la cual:

"d": Es el diámetro o calibre nominal del contador en milímetros, que, de acuerdo con las normas básicas de instalaciones interiores de suministro de agua, está instalado o hubiere de instalarse para controlar los consumos del suministro solicitado.

"p" será el precio mínimo que por m3 de agua facturado tenga autorizado la entidad suministradora para la modalidad de suministro, en el momento de la solicitud del mismo.

"t" será el precio mínimo que por m3 de agua facturada tenga autorizado la entidad suministradora, para la modalidad de suministro solicitado, en la fecha de entrada en vigor del Decreto 120/1991, de 11 de junio.

Las cuotas, tarifas y precios que los usuarios han de satisfacer por este concepto serán las que se aprueben y autoricen en cada momento por el órgano competente y sean publicadas en el correspondiente diario oficial.

## DERECHOS DE CONTRATACIÓN

Uso Doméstico IVA excluidoContadores

Hasta 7 mm	65,7685 euros/cont.
De 10 mm	76,5837 euros/cont.
De 13 mm	87,3989 euros/cont.
De 15 mm	94,6091 euros/cont.
De 20 mm	112,6344 euros/cont.
De 25 mm	130,6598 euros/cont.
De 30 mm	148,6851 euros/cont.
De 40 mm	184,7358 euros/cont.
De 50 mm	220,7865 euros/cont.
De 65 mm	274,8626 euros/cont.
De 80 mm	328,9386 euros/cont.
De 100 mm	401,0400 euros/cont.
De 150 mm	581,2935 euros/cont.

Uso no doméstico IVA excluidoContadores

Hasta 7 mm	88,5503 euros/cont.
De 10 mm	99,3655 euros/cont.
De 13 mm	110,1807 euros/cont.
De 15 mm	117,3909 euros/cont.

De 20 mm	135,4162 euros/cont.
De 25 mm	153,4416 euros/cont.
De 30 mm	171,4669 euros/cont.
De 40 mm	207,5176 euros/cont.
De 50 mm	243,5683 euros/cont.
De 65 mm	297,6444 euros/cont.
De 80 mm	351,7204 euros/cont.
De 100 mm	423,8218 euros/cont.
De 150 mm	604,0753 euros/cont.
<u>Uso Oficiales IVA excluido</u>	<u>Contadores</u>
Hasta 7 mm	10,0669 euros/cont.
De 10 mm	20,8821 euros/cont.
De 13 mm	31,6973 euros/cont.
De 15 mm	38,9075 euros/cont.
De 20 mm	56,9328 euros/cont.
De 25 mm	74,9582 euros/cont.
De 30 mm	92,9835 euros/cont.
De 40 mm	129,0342 euros/cont.
De 50 mm	165,0849 euros/cont.
De 65 mm	219,1610 euros/cont.
De 80 mm	273,2370 euros/cont.
De 100 mm	345,3384 euros/cont.
De 150 mm	525,5919 euros/cont.

**Art. 4.4 Derechos de reconexión de suministros.-+**

Corresponde al importe constituido por los derechos de reconexión del suministro que hubiere sido suspendido, según lo dispuesto en el artículo 67 del Decreto 120/1991, Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

Las cuotas, tarifas y precios que los usuarios han de satisfacer por este concepto serán las que se aprueben y autoricen en cada momento por el órgano competente y sean publicadas en el correspondiente diario oficial.

El importe a satisfacer por la reconexión del suministro es:

<u>DERECHOS DE RECONEXION</u>	<u>IVA excluido</u>
De 7 mm	24,6286 euros/reconex.
De 10 mm	44,8986 euros/reconex.
De 13 mm en adelante	46,5763 euros/reconex.

**Art. 4.5 Fianzas**

De acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, Decreto 120/91, es la cantidad que debe satisfacer el cliente para atender el pago de cualquier descubierto por parte del abonado.

El importe recaudado por este concepto se depositará en el Organismo competente de la Junta de Andalucía.

Las cuotas, tarifas y precios que los usuarios han de satisfacer por este concepto serán las que se aprueben y autoricen en cada momento por el órgano competente y sean publicadas en el correspondiente diario oficial.

Fianza	
7,10 y 13 mm	27,6550 euros
15 y 20 mm	49,9643 euros
25 mm	78,4102 euros
30 mm	111,5470 euros
40 mm	192,7663 euros
50 mm	265,5172 euros
más de 50 mm	265,5172 euros

**ARTÍCULO 5.- ACOMETIDAS**

**Art. 5.1 Base.**

La base de esta tarifa, es la compensación económica que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida, y estará integrada por dos elementos: uno constituido por el valor medio de la acometida tipo en euros por mm. de diámetro en el área abastecida, y otro proporcional a las inversiones que AGUASVIRA, deba realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejoras en sus redes de distribución, para mantener la capacidad del abastecimiento del sistema de distribución según lo dispuesto en el Artículo 31 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua.

**Art. 5.2 Cuotas y tarifas: Derechos de acometida.**

Las cuotas se determinarán aplicando a la base una tarifa de estructura binómica que consta de una cuota establecida en función del calibre de la acometida expresado en milímetros (parámetro d) y otra en base al caudal total instalado o a instalar expresado en litros/segundos (parámetro q), como a continuación se indican (IVA no incluido).

La cuota a satisfacer por derechos de acometida a la red de distribución será la que resulte de la siguiente fórmula:

$$c = A \times d + B \times q, \text{ en la que:}$$

"d": Es el diámetro nominal en milímetros de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal total instalado o a instalar en el inmueble, local o finca para el que se solicita, y de acuerdo con cuanto al efecto, determinan Sección 4 del Documento Básico HS del Código Técnico de la Edificación, aprobado mediante Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

"q": Es el caudal total instalado o a instalar, en l/seg., en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros.

El término "A" expresará el valor medio de la acometida tipo, en euros por milímetro de diámetro en el área abastecida por la entidad suministradora.

El término "B" deberá contener el coste medio, por l/seg., instalado, de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos que la entidad suministradora realice anualmente como consecuencia directa de la atención a los suministros que en dicho período lleve a cabo.

Las cuotas, tarifas y precios que los usuarios han de satisfacer por este concepto serán las que se aprueben y autoricen en cada momento por el órgano competente y sean publicadas en el correspondiente diario oficial.

"A": Es un parámetro cuyo valor es de 29,1257 euros/mm.

"B": Es otro parámetro cuyo valor es de 93,7351 euros/l/seg.

**ARTÍCULO 6.- BONIFICACIONES Y RECARGOS**

**Art. 6.1.- Bonificaciones**

Para la determinación de la cuantía de las cuotas a satisfacer, se tendrán en cuenta las bonificaciones a los colectivos, de uso doméstico, siguientes:

**a) Pensionistas y jubilados**

Para los titulares del servicio, que ostenten la situación de pensionistas y jubilados, y que cumplan los siguientes requisitos:

- La unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 1'5 veces el indicador público de rentas de efectos múltiples (IPREM).

- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.

- No convivan con otras personas con rentas contributivas.

- Su consumo sea menor o igual a 10 m<sup>3</sup> al mes.

- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

- Renovar cada dos años la bonificación realizando una nueva solicitud.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

Cuota variable por consumo

- 100% en la tarifa por la cuota variable de los m<sup>3</sup> facturados del Bloque I.

- 68,75% en la tarifa por la cuota variable de los m<sup>3</sup> facturados del Bloque II.

Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.

- Certificado de ingresos

b) Familias numerosas

A las familias numerosas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener el título de familia numerosa que otorga la Consejería Competente y que el número de miembros en el padrón colectivo sea el mismo que recoge el título de familia numerosa o en su defecto que el número de miembros empadronados en la vivienda sea mayor o igual a cinco a excepción de los supuestos que contempla la Ley de Protección a las Familias Numerosas vigente en el momento (Ley 40/2003, de 18 de noviembre).

- Tengan un único suministro a su nombre siendo éste el domicilio habitual.

- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

Cuota variable por consumo

- 50% en la tarifa por la cuota variable de los m<sup>3</sup> facturados del Bloque I y Bloque II.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.

- Título de familia numerosa que otorga la Consejería competente.

c) Bonificación en consumo.

Para los abonados de Aguasvira a los que está siendo suministrada agua de sus propias fuentes de abastecimiento, es decir, que estén fuera del sistema de Canales-Quéntar/ "El Chaparral" se establecen unas bonificaciones que estarán vigentes hasta el momento en que entren a formar parte del citado sistema.

Bonificación Bloque I: -0,1996 euros/m<sup>3</sup>.

Bonificación Bloque II: -0,3310 euros/m<sup>3</sup>.

d) Familias que tengan todos sus miembros en situación de desempleo

A las familias que tengan todos sus miembros en situación de desempleo que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean titulares de un único suministro para el que se solicita este criterio y estén destinados a su vivienda habitual.

- Que el titular forme parte de la unidad familiar en la que todos sus miembros estén en situación de desempleo. Se considerarán en situación de desempleo aquellos solicitantes y miembros de la unidad familiar que, sin tener condición de pensionista, no realice ninguna actividad laboral por cuenta propia o ajena.

- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

- Que la unidad familiar que constituyan no superen unos ingresos anuales equivalentes a 1,5 veces el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

Cuota variable por consumo

- 80% en la tarifa por la cuota variable de los m<sup>3</sup> facturados del Bloque I.

- 80% en la tarifa por la cuota variable de los m<sup>3</sup> facturados del Bloque II.

e) Abonados de uso no doméstico que no realizan ninguna actividad económica

A aquellos abonados de uso no doméstico que no realizan ninguna actividad económica que cumplan los siguientes requisitos:

- Que presenten documento acreditativo de cese de actividad expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

Cuota fija por disponibilidad del servicio

- 50% en la tarifa por la cuota fija.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación inmediatamente posterior a su fecha de presentación, debiendo ésta ser renovada anualmente. La falta de renovación dejará sin efecto la aplicación de la bonificación concedida.

f) Viviendas cuyo número de personas sea superior a cuatro

En aras a la adaptación de la Ley 9/2010, de Aguas de Andalucía, y al objeto de lograr una adecuación integral a la misma, para los usuarios de tarifa doméstica, y a partir del Bloque II (inclusive), en el caso de que el número de personas por vivienda sea superior a cuatro, el límite superior de cada uno de los tramos de la tarifa progresiva se incrementará en 2,5 metros cúbicos/mes por cada persona adicional que conviva en la vivienda.

Para la aplicación del tramo incrementado a que se refiere el párrafo anterior será requisito la solicitud del cliente, dirigida a la entidad suministradora, en la que deberá constar la acreditación de dichos extremos mediante certificación expedida por la Consejería competente y D.N.I. del titular del suministro.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada dos años.

La falta de renovación dejará sin efecto la aplicación del tramo incrementado.

g) Procedimiento y aplicación de bonificaciones

Únicamente se podrá optar por la aplicación de un criterio de los enumerados en los apartados a) b), c), d) y e) optándose en estos casos por aplicar aquella que resulte más favorable al cliente.

Los clientes que deseen acogerse a bonificaciones deberán presentar su solicitud en la Oficina de Atención al Cliente de AGUASVIRA, quien comunicará al mismo la concesión o denegación de la misma, indicando en este último caso los motivos de tal denegación.

Una vez concedida la bonificación, y con carácter anual, AGUASVIRA efectuará un seguimiento de revisión de la situación familiar que resulta para la aplicación de los presentes criterios, mediante solicitud al cliente por escrito.

**B) ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO**

**ARTÍCULO 4.- CUOTA A SATISFACER.**

Art. 4.1.- La cuota a exigir por la prestación del servicio de alcantarillado se determinará según una estructura binómica que consta de una cuota fija (o de servicio) y de una cuota variable en función de la cantidad de agua medida en metros cúbicos, utilizada en la finca.

La cuota se facturará con periodicidad bimestral salvo en los casos en que la media de los consumos registrados en el año anterior sean superiores a 100 m<sup>3</sup> mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

En aquellos casos en que el abonado no esté dado de alta en el suministro de agua potable por disponer de una fuente de suministro alternativo diferente al de la empresa suministradora y que sin embargo vierta las aguas residuales a la red de alcantarillado gestionada por la misma, se establece una cuota fija de 5,6033 euros mensuales en concepto de saneamiento, en tanto en cuanto se adopten las medidas necesarias para la medición de este caudal vertido, pasando entonces a facturarse por m<sup>3</sup> realmente vertidos a la red de alcantarillado.

**4.2.1 Cuota fija.**

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador de agua y uso, se indican:

<u>CUOTA FIJA</u>	<u>IVA excluido</u>
Uso doméstico y Benéfico	
Contadores de 7, 10, 13 mm	0,5951 euros/mes
Contadores de 15 mm	0,6876 euros/mes
Contadores de 20 mm	0,7799 euros/mes
Contadores de 25 mm	1,1495 euros/mes
Contadores de 30 mm	1,5191 euros/mes
Contadores de 40 mm	1,8890 euros/mes
Contadores de 50 mm	2,2586 euros/mes
Contadores de 65 mm	2,6281 euros/mes
Contadores de 80 mm	2,9969 euros/mes
Contadores de 100 mm	3,3680 euros/mes
Contadores de 150 mm	3,7376 euros/mes
Uso no doméstico	
Contadores de 7, 10, 13 y 15 mm	3,4002 euros/mes
Contadores de 20 mm	1,9742 euros/mes
Contadores de 25 mm	2,0839 euros/mes
Contadores de 30 mm	2,1936 euros/mes
Contadores de 40 mm	2,3035 euros/mes
Contadores de 50 mm	2,4131 euros/mes
Contadores de 65 mm	2,5228 euros/mes
Contadores de 80 mm	2,6323 euros/mes

Contadores de 100 mm	2,7420 euros/mes
Contadores de 150 mm	2,8517 euros/mes
Fuente alternativa	5,5994 euros/mes

**4.2.2 Cuota variable.**

La tarifa a aplicar para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

<u>CUOTA VARIABLE</u>	<u>IVA Excluido</u>
Uso doméstico	
Bloque I Hasta 2 m <sup>3</sup> /mes	0,2350 euros/m <sup>3</sup>
Bloque II Más de 2 a 10 m <sup>3</sup> /mes	0,3307 euros/m <sup>3</sup>
Bloque III Más de 10 a 18 m <sup>3</sup> /mes	0,5680 euros/m <sup>3</sup>
Bloque IV Más de 18 m <sup>3</sup> /mes	0,8479 euros/m <sup>3</sup>
Uso no doméstico	
Bloque I Hasta 35 m <sup>3</sup> /mes	0,6441 euros/m <sup>3</sup>
Bloque II Más de 35 m <sup>3</sup> /mes	0,6948 euros/m <sup>3</sup>
Usos Oficiales	
Bloque único	0,3409 euros/m <sup>3</sup>

**C) ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE VERTIDO Y DEPURACIÓN**

**ARTÍCULO 4.- CUOTA A SATISFACER.**

**Art. 4.1 Vertido.**

La cuota a exigir por la prestación del servicio de vertido consta de una cuota variable en función de la cantidad de agua medida en m<sup>3</sup>, utilizada en la finca.

**CUOTA VARIABLE**

La tarifa a aplicar es la siguiente (IVA no incluido).

Bloque único	0,1784 euros/m <sup>3</sup>
--------------	-----------------------------

La tarifa se facturará con periodicidad bimestral salvo en los casos en que la media de los consumos registrados en el año anterior sean superiores a 100 m<sup>3</sup> mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

En aquellos casos en que el abonado no esté dado de alta en el suministro de agua potable por disponer de una fuente de suministro alternativo diferente al de la empresa suministradora y que sin embargo vierta las aguas residuales a la red de alcantarillado gestionada por la misma, se establece una cuota fija de 1,9783 euros mensuales en concepto de vertido, en tanto en cuanto se adopten las medidas necesarias para la medición de este caudal vertido, pasando entonces a facturarse por m<sup>3</sup> realmente vertidos a la red de alcantarillado.

**Art. 4.2 Depuración.**

La cuota a exigir por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales se determinará por una cuota variable en función del uso del suministro y de la cantidad de agua medida en metros cúbicos, utilizada en la finca.

**4.2.1 Cuota fija.**

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador de agua y uso, se indican:

<u>CUOTA FIJA</u>	<u>IVA excluido</u>
Uso doméstico y Benéfico	
Contadores de 7, 10, 13 mm	0,3527 euros/mes
Contadores de 15 mm	0,4076 euros/mes

Contadores de 20 mm	0,4623 euros/mes
Contadores de 25 mm	0,6814 euros/mes
Contadores de 30 mm	0,9004 euros/mes
Contadores de 40 mm	1,1197 euros/mes
Contadores de 50 mm	1,3388 euros/mes
Contadores de 65 mm	1,5579 euros/mes
Contadores de 80 mm	1,7770 euros/mes
Contadores de 100 mm	1,9964 euros/mes
Contadores de 150 mm	2,2155 euros/mes
Uso no doméstico	
Contadores de 7, 10, 13 mm	2,0155 euros/mes
Contadores de 15 mm	2,1414 euros/mes
Contadores de 20 mm	2,2674 euros/mes
Contadores de 25 mm	2,3933 euros/mes
Contadores de 30 mm	2,5193 euros/mes
Contadores de 40 mm	2,6454 euros/mes
Contadores de 50 mm	2,7713 euros/mes
Contadores de 65 mm	2,8973 euros/mes
Contadores de 80 mm	3,0232 euros/mes
Contadores de 100 mm	3,1491 euros/mes
Contadores de 150 mm	3,2751 euros/mes
Fuente alternativa	2,0771 euros/mes

#### 4.2.2 Cuota variable.

La tarifa a aplicar para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

<u>CUOTA VARIABLE</u>	<u>IVA excluido</u>
Uso doméstico	
Bloque I Hasta 2 m3/mes	0,2125 euros/m3
Bloque II Más de 2 a 10 m3/mes	0,3221 euros/m3
Bloque III Más de 10 a 18 m3/mes	0,4149 euros/m3
Bloque IV Más de 18 m3/mes	0,5115 euros/m3
Uso no doméstico	
Bloque Único todos los servicios	0,4663 euros/m3

La tarifa se facturará con periodicidad bimestral salvo en los casos en que la media de los consumos registrados en el año anterior sean superiores a 100 m<sup>3</sup> mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

Las presentes modificaciones de las tarifas, entraran en vigor a partir del día siguiente de la publicación del presente en el BOP, exceptuando la tarifa reguladora del suministro de abastecimiento de agua potable, que entrará en vigor una vez que se haya aprobado por la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Economía y Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía y publicado el texto de la modificación en el BOJA.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local, y contra la misma podrá interponer directamente recurso Contencioso Administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (art. 8.1 de la Ley 29/1988) de Granada en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente de la presente publicación.

Atarfe, 24 de mayo de 2017.-La Gerente del Consorcio, fdo.: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 2.765

## AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)

Presupuesto general 2017

### EDICTO

D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Ruiz Reyes, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes de Baza,

HACE SABER: Que el Pleno en sesión de 30 de marzo de 2017 aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento del ejercicio 2017 y la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y publicada en el BOP de Granada de 24 de abril de 2017 y al no haberse presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado. Lo que se hace público de conformidad con el art. 169.3 del RDL 2/2004 de 5 de marzo.

### RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS DEL ESTADO DE DE INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Importe</u>
1	Impuestos directos	291.200 euros
2	Impuestos indirectos	30.000 euros
3	Tasa y otros ingresos	237.100 euros
4	Transferencias corrientes	1.076.200 euros
5	Ingresos patrimoniales	16.200 euros
6	Enajenación de inversiones reales	23.000 euros
7	Transferencias de capital	508.598 euros
8	Activos financieros	7.200 euros
9	Pasivos financieros	0 euros
	Total	2.189.498 euros

### RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS DEL ESTADO DE DE GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Importe</u>
1	Gastos de personal	641.958 euros
2	Gastos bienes corrientes y servicios	695.300 euros
3	Gastos financieros	10.850 euros
4	Transferencias corrientes	221.314 euros
5	Fondo de contingencia	20.500 euros
6	Inversiones reales	400.884 euros
7	Transferencias de capital	178.192 euros
8	Activos financieros	0 euros
9	Pasivos financieros	24.400 euros
	Total	2.189.498 euros

Asimismo en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

#### PLANTILLA 2017

#### PERSONAL FUNCIONARIO

Con Habilitación Nacional

Secretaría Intervención/1/A1/26

Escala de Administración General

2.1 Subescala Administrativa/2/C1/22

2.2 Subescala Auxiliar/1/C18

2.3 Subescala Subalterna: Ordenanza 1/E/14

Escala de Servicios Especiales

Policía Local/1/C1/22

PERSONAL LABORAL FIJO: no hay plazas de personal laboral fijo

PERSONAL EVENTUAL: 2

Cortes de Baza, 18 de mayo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Ana M<sup>a</sup> Ruiz Reyes.

NÚMERO 2.791

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)***Creación de ficheros de datos de carácter personal*

## EDICTO

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Moclín, de fecha 17/05/2017, en sesión ordinaria se adoptó con el voto favorable de la mayoría absoluta, el Acuerdo del tenor literal siguiente, en extracto:

**“CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Vista la necesidad de creación de ficheros de datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Moclín. Examinada la documentación, visto el informe-propuesta de Secretaría-Intervención, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Pleno, por 10 votos a favor,

**ACUERDA:**

**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 Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Moclín que se contemplan en el Anexo 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 de Granada.

**TERCERO.-** Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos el contenido del Acuerdo adoptado.

**ANEXO**

Se crean siguientes ficheros de carácter personal:

**I. Fichero “Control de Acceso”.**

- Responsable del Fichero

Administración a la que pertenece:

Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano:

Ayuntamiento de Moclín

- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación

Ayuntamiento de Moclín

Dirección: Plaza de España nº 1

- Encargado del tratamiento: Empleado Público

- Identificación y finalidad del fichero

Nombre del fichero o tratamiento: Control de Acceso

Finalidad y usos previstos: Gestión del control de la entrada a las instalaciones municipales.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: recursos Humanos, seguridad y control de acceso a edificios, otras finalidades.

- Origen y Procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal

Colectivos o categorías de interesados: Empleados, proveedores, asociados o miembros, estudiantes, representantes legales, cargos públicos, ciudadanos y residentes

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente Protegidos:

Ideología

Afiliación sindical

Religión

Creencias

Origen Racial o étnico

Salud

Vida sexual

Datos relativos a la comisión de infracciones

Datos de carácter identificativo del interesado:

- Nombre y apellidos o razón social.

- NIF o CIF

- Dirección.

- Código Postal

- Municipio.

- Provincia.

- Teléfono.

- Móvil.

- Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

- Características personales

- Circunstancias sociales

- Académicos y profesionales

- Detalles del empleo

- Económicos, financieros y de seguros

Sistema de tratamiento: [Automatizado/manual/mixto]

- Medidas de seguridad: Nivel Básico/Medio/Alto..

- Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Fuerzas y Cuerpos de seguridad.

**II. Fichero “Gestión Económica”.**

- Responsable del Fichero

Administración a la que pertenece:

Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano:

Ayuntamiento de Moclín

- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación

Ayuntamiento de Moclín

Dirección: Plaza de España nº 1

- Encargado del tratamiento: Empleado Público

- Identificación y finalidad del fichero

Nombre del fichero o tratamiento: Gestión económica

Finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Gestión contable fiscal y administrativa, gestión sancionadora, otras finalidades

- Origen y Procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal

Colectivos o categorías de interesados: Empleados, proveedores, asociados o miembros, estudiantes, representantes legales, beneficiarios, ciudadanos y residentes

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente Protegidos:

Ideología

Afiliación sindical

Religión

Creencias

Origen Racial o étnico  
 Salud  
 Vida sexual  
 Datos relativos a la comisión de infracciones  
 Datos de carácter identificativo del interesado:  
 - Nombre y apellidos o razón social.  
 - NIF o CIF  
 - Dirección.  
 - Código Postal  
 - Municipio.  
 - Provincia.  
 - Teléfono.  
 - Móvil.  
 - Correo electrónico.  
 Otros tipos de datos:  
 - Características personales  
 - Circunstancias sociales  
 - Académicos y profesionales  
 - Detalles del empleo  
 - Económicos, financieros y de seguros  
 Sistema de tratamiento: [Automatizado/manual/mixto]  
 - Medidas de seguridad: Nivel Básico/Medio/Alto..  
 - Cesiones de datos de carácter personal y en su caso,  
 las transferencias de datos que se prevean a países ter-  
 ceros:  
 Hacienda pública y administración tributaria  
 Órganos judiciales  
 Entidades aseguradoras  
 Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales  
 Organismos de la Seguridad Social  
 Diputación provincial

III. Fichero "Nóminas".  
 - Responsable del Fichero  
 Administración a la que pertenece:  
 Administración Local  
 Encuadramiento Administrativo del Órgano:  
 Ayuntamiento de Moclín  
 - Derechos de oposición, acceso, rectificación y can-  
 celación  
 Ayuntamiento de Moclín  
 Dirección: Plaza de España nº 1  
 - Encargado del tratamiento: Empleado Público  
 - Identificación y finalidad del fichero  
 Nombre del fichero o tratamiento: Nóminas  
 Finalidad y usos previstos: Gestión de nóminas  
 Tipificación correspondiente a la finalidad y usos pre-  
 vistos: Gestión contable fiscal y administrativa, gestión de  
 nómina, procedimiento administrativo, otras finalidades.  
 - Origen y Procedencia de los datos:  
 Origen: El propio interesado o su representante legal  
 Colectivos o categorías de interesados: Empleados.  
 - Tipos de datos, estructura y organización del fi-  
 chero:  
 Datos especialmente Protegidos:  
 Ideología  
 Afiliación sindical  
 Religión  
 Creencias  
 Origen Racial o étnico  
 Salud  
 Vida sexual  
 Datos relativos a la comisión de infracciones  
 Datos de carácter identificativo del interesado:

- Nombre y apellidos o razón social.  
 - NIF o CIF  
 - Dirección.  
 - Código Postal  
 - Municipio.  
 - Provincia.  
 - Teléfono.  
 - Móvil.  
 - Correo electrónico.  
 Otros tipos de datos:  
 - Características personales  
 - Circunstancias sociales  
 - Académicos y profesionales  
 - Detalles del empleo  
 - Económicos, financieros y de seguros  
 Sistema de tratamiento: [Automatizado/manual/mixto]  
 - Medidas de seguridad: Nivel Alto.  
 - Cesiones de datos de carácter personal y en su caso,  
 las transferencias de datos que se prevean a países ter-  
 ceros:  
 Hacienda pública y administración tributaria  
 Entidades aseguradoras  
 Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales  
 Organismos de la Seguridad Social  
 Sindicatos y Juntas de Personal

IV. Fichero "Padrón".  
 - Responsable del Fichero  
 Administración a la que pertenece:  
 Administración Local  
 Encuadramiento Administrativo del Órgano:  
 Ayuntamiento de Moclín  
 - Derechos de oposición, acceso, rectificación y can-  
 celación  
 Ayuntamiento de Moclín  
 Dirección: Plaza de España nº 1  
 - Encargado del tratamiento: Empleado Público  
 - Identificación y finalidad del fichero  
 Nombre del fichero o tratamiento: Padrón  
 Finalidad y usos previstos: Gestión del padrón muni-  
 cipal de habitantes  
 Tipificación correspondiente a la finalidad y usos pre-  
 vistos: Padrón de habitantes, función estadísticas pú-  
 blica, gestión del censo poblacional, procedimiento ad-  
 ministrativo, otras finalidades.  
 - Origen y Procedencia de los datos:  
 Origen: El propio interesado o su representante legal  
 Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos  
 y residentes.  
 - Tipos de datos, estructura y organización del fichero:  
 Datos especialmente Protegidos:  
 Ideología  
 Afiliación sindical  
 Religión  
 Creencias  
 Origen Racial o étnico  
 Salud  
 Vida sexual  
 Datos relativos a la comisión de infracciones  
 Datos de carácter identificativo del interesado:  
 - Nombre y apellidos o razón social.  
 - NIF o CIF  
 - Dirección.

- Código Postal
- Municipio.
- Provincia.
- Teléfono.
- Móvil.
- Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

- Características personales
- Circunstancias sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del empleo
- Económicos, financieros y de seguros

Sistema de tratamiento: [Automatizado/manual/mixto]

- Medidas de seguridad: Nivel básico/medio/alto..
- Cesiones de datos de carácter personal y en su caso,

las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Instituto Nacional de Estadística  
 Fuerzas y Cuerpos de Seguridad  
 Diputaciones Provinciales  
 Otros órganos de la Comunidad Autónoma  
 Otros órganos de la Administración del Estado

#### V. Fichero "Registro de Entradas y Salidas".

- Responsable del Fichero

Administración a la que pertenece:  
 Administración Local  
 Encuadramiento Administrativo del Órgano:  
 Ayuntamiento de Moclín

- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación

Ayuntamiento de Moclín  
 Dirección: Plaza de España nº 1

- Encargado del tratamiento: Empleado Público
- Identificación y finalidad del fichero

Nombre del fichero o tratamiento: Registro de Entradas y Salidas

Finalidad y usos previstos: Gestión del Registro de Entradas y Salidas del Municipio

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimiento Administrativo

- Origen y Procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal  
 Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, empleados, solicitantes, contribuyentes y sujetos obligados.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente Protegidos:  
 Ideología  
 Afiliación sindical  
 Religión  
 Creencias  
 Origen Racial o étnico  
 Salud  
 Vida sexual  
 Datos relativos a la comisión de infracciones  
 Datos de carácter identificativo del interesado:

- Nombre y apellidos o razón social.
- NIF o CIF
- Dirección.
- Código Postal
- Municipio.

- Provincia.
- Teléfono.
- Móvil.
- Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

- Características personales
- Circunstancias sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del empleo
- Económicos, financieros y de seguros

Sistema de tratamiento: [Automatizado/manual/mixto]

- Medidas de seguridad: Nivel básico/medio/alto..
- Cesiones de datos de carácter personal y en su caso,

las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Organismos de la Seguridad Social  
 Hacienda Pública y Administración Tributaria  
 Órganos Judiciales  
 Fuerzas y Cuerpos de Seguridad  
 Diputaciones Provinciales  
 Otros órganos de la Comunidad Autónoma  
 Otros órganos de la Administración del Estado  
 Interesados Legítimos

#### VI. Fichero "recursos Humanos".

- Responsable del Fichero

Administración a la que pertenece:  
 Administración Local  
 Encuadramiento Administrativo del Órgano:  
 Ayuntamiento de Moclín

- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación

Ayuntamiento de Moclín  
 Dirección: Plaza de España nº 1

- Encargado del tratamiento: Empleado Público
- Identificación y finalidad del fichero

Nombre del fichero o tratamiento: recursos Humanos  
 Finalidad y usos previstos: Gestión de recursos humanos  
 Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: recursos humanos, gestión de nómina, prevención de riesgos laborales, trabajo y gestión de empleo, seguridad y control de acceso a edificios, procedimiento administrativo, otras finalidades.

- Origen y Procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal  
 Colectivos o categorías de interesados: Empleados

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente Protegidos:  
 Ideología  
 Afiliación sindical  
 Religión  
 Creencias  
 Origen Racial o étnico  
 Salud  
 Vida sexual  
 Datos relativos a la comisión de infracciones  
 Datos de carácter identificativo del interesado:

- Nombre y apellidos o razón social.
- NIF o CIF
- Dirección.
- Código Postal
- Municipio.

NÚMERO 2.789

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)***Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica*

## EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Moclín, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica de los Pueblos de Moclín y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Moclín, 18 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 2.790

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)***Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de premios de concursos y actividades municipales*

## EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Moclín, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de premios de concursos y actividades municipales de Moclín y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Moclín, 18 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.■

- Provincia.
  - Teléfono.
  - Móvil.
  - Correo electrónico.
- Otros tipos de datos:
- Características personales
  - Circunstancias sociales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del empleo
  - Económicos, financieros y de seguros
- Sistema de tratamiento: [Automatizado/manual/mixto]
- Medidas de seguridad: Nivel básico/medio/alto.
  - Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Organismos de la Seguridad Social  
 Hacienda Pública y Administración Tributaria  
 Registros Públicos  
 Sindicatos y Juntas de personal  
 Otros órganos de la Comunidad Autónoma  
 Otros órganos de la Administración del Estado  
 Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales  
 Entidades aseguradoras"

Lo que se publica, a fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Moclín, 18 de mayo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 2.788

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)***Aprobación inicial de la ordenanza de los residuos de la construcción y demolición en el municipio de Moclín*

## EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Moclín, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de los residuos de la construcción y demolición en el municipio de Moclín y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Moclín, 18 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.