



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo Instituto de Fomento de la Región de Murcia

- 2227 Extracto de la Resolución de 21 de marzo de 2017 del Director del Instituto de Fomento de la Región, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en misiones comerciales, Misión Comercial Argentina-Chile. 12328

4. Anuncios

Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente

- 2228 Anuncio de declaración de impacto ambiental. Expte. 11/14 AAI. 12330

Consejería de Sanidad Servicio Murciano de Salud

- 2229 Anuncio de licitación de adquisición de equipamiento ecoendoscópico. 12331

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente Confederación Hidrográfica del Segura

- 2230 Petición de concesión de aguas desaladas procedentes de la planta de Valdelentisco. Expte. CSR-33/2012. 12333

Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente Demarcación de Costas en Murcia

- 2231 Información pública sobre la concesión administrativa de ocupación de dominio público marítimo terrestre a otorgar con arreglo a lo establecido en la disposición transitoria primera de la Ley de Costas relativa a los terrenos e instalaciones que han pasado a formar parte del dominio público marítimo-terrestre, y que no están incluidas en la concesión administrativa de referencia C-38-MU, que forman parte de los terrenos propiedad de Salinera Española, S.A., en virtud del deslinde de los bienes de DPMT aprobado por Orden Ministerial de 18/10/11, referencia DES01/09/30/0001, T.M. de San Pedro del Pinatar (Murcia). 12335



III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de Molina de Segura

2232 Juicio verbal 374/2014. 12336

Primera Instancia e Instrucción número Uno de Mula

2233 Procedimiento ordinario 424/2011. 12337

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia Primera Instancia número Once de Murcia

2234 Juicio verbal 1.841/2013. 12338

2235 Procedimiento ordinario 865/2015. 12339

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia Primera Instancia número Catorce de Murcia

2236 Procedimiento ordinario 254/2015. 12340

IV. Administración Local

Archena

2237 Anuncio de calificación de la fase de concurso para la prueba selectiva de tres plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Archena. 12342

Cartagena

2238 Aprobación definitiva del Reglamento de Política de Seguridad de la Información en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. 12343

Ceutí

2239 Anuncio de licitación del contrato administrativo especial para la prestación del servicio de restaurante-cafetería en el parque Juan Carlos I de Ceutí. 12356

Librilla

2240 Aprobada la oferta de empleo público. 12358

Los Alcázares

2241 Expediente de modificación de créditos n.º 319/2017, que afecta al Presupuesto Municipal para el año 2017. 12359

2242 Bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Protección Civil del Ayuntamiento de Los Alcázares. 12360

Puerto Lumbreras

2243 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de mercado de ganados. 12361

San Javier

2244 Anuncio de licitación del contrato de servicio de dirección técnica, iluminación, sonorización y carga y descarga del material, de los conciertos correspondientes al Festival Internacional de Jazz de San Javier. Expte. 02/17. 12362

Yecla

2245 Expediente para la concesión a don Francisco Pérez de los Cobos Orihuel, de la distinción de Hijo Adoptivo de la Ciudad de Yecla. 12364

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

2227 Extracto de la Resolución de 21 de marzo de 2017 del Director del Instituto de Fomento de la Región, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en misiones comerciales, Misión Comercial Argentina-Chile.

BDNS (Identif.): 339363

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Empresas o consorcios de las mismas que tengan la calificación de PYME, y cuya actividad se localice en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia pertenecientes a los sectores de actividad: Alimentación, Maquinaria, Bienes de Equipo y Productos Industriales, Tecnología Agrícola, Energías Renovables y Servicios.

Quedan excluidos los sectores de actividad previstos en el artículo 2.1 de la Orden de 20 de abril de 2015 de la Consejería de Industria, Turismo, Empresa e Innovación, por la que se establecen las Bases Reguladoras del Programa de ayudas dirigidas a la promoción internacional de las empresas de la Región de Murcia, mediante la participación en ferias y misiones internacionales.

Segundo. Objeto:

Ayuda a la participación en misiones comerciales.

Misión Comercial Argentina-Chile

Fechas de la actuación: 10 al 18 de Junio de 2017

Tercero. Bases Reguladoras.

Orden de 20 de abril de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas a la promoción internacional de las empresas de la Región de Murcia, mediante la participación en ferias y misiones comerciales, Plan Internacionaliza-Pyme 2014-2020.

(BORM. núm. 95 de 27/04/2015)

Cuarto. Cuantía.

El crédito disponible máximo con que cuenta la convocatoria para la participación en esta actuación es de 52.660,00 euros, financiado hasta el 80% con recursos del FEDER. La cuantía individual estará en función de los gastos incurridos para la prestación de los servicios objeto del programa. El número de empresas que podrán resultar beneficiarias y participar en esta actuación está limitado a 10 empresas.

Quinto. Plazo.

La solicitud de ayuda se presentará telemáticamente, desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM, hasta 12 días hábiles después, ambos inclusive.

Sexto. Otros datos.

Esta convocatoria será gestionada por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lorca.

Como requisito para el acceso de la ayuda en especie se exige una cuota de participación que deberá ser abonada con carácter previo a la solicitud de ayuda, en la cuenta corriente IBAN ES53 0487 0137 9720 0000 1046 de la Cámara de Comercio, indicando en el concepto "Misión Comercial Argentina-Chile", y adjuntar el justificante del ingreso junto a la solicitud de la ayuda.

Los interesados con carácter obligatorio, deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Instituto de Fomento mediante la presentación telemática de solicitudes y documentación complementaria, en la sede electrónica del Instituto de Fomento.

Murcia, 21 de marzo de 2017.—El Director por delegación, Javier Celdrán Lorente.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente

2228 Anuncio de declaración de impacto ambiental. Expte. 11/14 AAI.

La Subdirección General de Política Forestal ha dictado la siguiente declaración de impacto ambiental:

Expediente: 11/14 AAI

Fecha: 09/03/2017

Proyecto: Ampliación de explotación porcina hasta una capacidad final de 4.000 plazas de cebo, en el paraje La Serreta, Diputación de Canaleja del término municipal de Caravaca de la Cruz.

Promotor: Juan Marín Alderete.

El contenido completo de la declaración de impacto ambiental está disponible en la página web:

[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=16911&IDTIPO=100&RAS_TRO=c511\\$m4688](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=16911&IDTIPO=100&RAS_TRO=c511$m4688)

Murcia, 10 de marzo de 2017.—El Subdirector General de Política Forestal, Juan de Dios Cabezas Cerezo.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad
Servicio Murciano de Salud

2229 Anuncio de licitación de adquisición de equipamiento ecoendoscópico.

El Servicio Murciano de Salud convoca la siguiente contratación:

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Servicio Murciano de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Obras y Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Registro General del Servicio Murciano de Salud.
 - 2) Domicilio: Calle Central, n.º 7, Edif. Habitamia I, planta baja.
 - 3) Localidad y código postal: Espinardo (Murcia) 30100.
 - 4) Teléfono: 968 28 80 35
 - 5) Telefax: 968 28 84 24
 - 6) Correo electrónico:
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.carm.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día del plazo de presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: CS/9999/1100764391/17/PA.

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Adquisición de equipamiento ecoendoscópico con destino a la Unidad Asistencial de Aparato Digestivo del Hospital General Universitario "Morales Meseguer".
- c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: No.
- d) Lugar de ejecución/entrega:
- e) Plazo de ejecución/entrega: Dos meses.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- h) Sistema dinámico de adquisición: No.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta económica, 50 puntos; oferta técnica, 40 puntos; plazo de garantía, 10 puntos.

4. Valor estimado del contrato:

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 196.694,21 €. Importe total: 238.000,00 €

6. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige.

Definitiva: 5 por 100 del presupuesto de adjudicación, IVA excluido.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación:

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

Solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios en los tres últimos años en el ámbito al que se refiere el contrato, por un importe anual igual o superior al precio de licitación, IVA excluido.

Solvencia técnica: Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos 5 años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado de los mismos. En el año de mayor ejecución del citado período, el volumen de suministros similares será igual al precio de licitación, IVA no incluido. Los suministros efectuados se acreditarán mediante la presentación de, al menos, 2 certificados expedido o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, este certificado podrá ser sustituido mediante una declaración del empresario. Estos dos certificados lo serán de, al menos, la mitad del precio de licitación, IVA no incluido.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. En caso de finalizar el plazo en sábado, se pasará al lunes siguiente.

b) Modalidad de presentación: Electrónica.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia:

2. Domicilio:

3. Localidad y código postal:

4. Dirección electrónica: <https://licitación.sms.carm.es>

e) Admisión de Variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses a partir de la apertura de las proposiciones.

9. Apertura de Ofertas.

a) Descripción: Al tratarse de un expediente tramitado mediante licitación electrónica, en principio el único acto de apertura público será la apertura del sobre C "Criterios cuantificables de forma automática".

b) Dirección: Calle Central, nº 7, Edif. Habitamia I, planta baja.

c) Localidad y código postal: Espinardo - MURCIA 30100

d) Fecha y hora: Será publicada en el perfil del contratante y comunicada a los licitadores con la suficiente antelación.

10. Gastos de Publicidad: Los gastos de publicidad de la contratación correrán por cuenta de los adjudicatarios.

Murcia, 21 de marzo de 2017.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Francisco Agulló Roca.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
Confederación Hidrográfica del Segura

2230 Petición de concesión de aguas desaladas procedentes de la planta de Valdelentisco. Expte. CSR-33/2012.

En esta Comisaría de Aguas se tramita expediente de petición, por parte de D. Enrique Serrano Alarcón, en representación de la mercantil Murciana de Vegetales S.L. con CIF B30253835, de concesión de aguas desalinizadas procedentes de la planta de Valdelentisco para riego de varias parcelas en los términos municipales de Fuente Álamo y Alhama de Murcia (Murcia), para un volumen anual de 272.500 m³. La superficie a regar solicitada es de 255,32 ha. No se podrán superar las dotaciones brutas máximas anuales de la concesión situada en la UDA 57 "Resto de campo de Cartagena, regadío mixto de acuíferos, depuradas y desalinizadas", siendo estas dotaciones para el cultivo de hortalizas de 5.001 m³/ha/año y para el cultivo de cítricos de 5.989 m³/ha/año.

Las características fundamentales de la petición presentada se exponen a continuación:

Peticionario: Murciana de Vegetales, S.L. (NIF: B - 30253835)

Expediente: CSR-6/2013.

Tipo de recurso: Aguas desaladas de la Planta de Valdelentisco.

Tipo de riego: Riego localizado.

Lugar de la toma: Red de distribución Planta Valdelentisco. Toma:

- AL5 (ETRS89 UTM: X: 651718,75; Y: 4180591,406).

- TR15-02 (ETRS89 UTM: X: 653752,17; Y: 4183176,57).

Destino de las aguas: Riego agrícola (hortícolas y cítricos).

Volumen anual máximo: 272.500 m³/año.

Superficie regable: 230,54 ha.

Dotación: 1.176,14 ha.

Término municipal y provincia: Fuente Álamo y Alhama de Murcia (Murcia).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, a fin de que en el plazo de un mes, contado a partir, tanto de su publicación el Boletín Oficial de la Región de Murcia, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Fuente Álamo (Murcia) y Alhama de Murcia (Murcia), puedan presentar alegaciones los que se consideren afectados ante lo citados Ayuntamientos, en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Segura, con domicilio en Plaza de Fontes, 1, 30001- Murcia, o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas



y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, el expediente citado podrá examinarse, en el Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico (C/ Mahonesas, 2, 1.ª planta – Murcia) en horas de oficina (de 9-14 hrs).

Murcia, 17 de febrero de 2017.—El Comisario de Aguas, José Carlos González Martínez.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
Demarcación de Costas en Murcia

2231 Información pública sobre la concesión administrativa de ocupación de dominio público marítimo terrestre a otorgar con arreglo a lo establecido en la disposición transitoria primera de la Ley de Costas relativa a los terrenos e instalaciones que han pasado a formar parte del dominio público marítimo-terrestre, y que no están incluidas en la concesión administrativa de referencia C-38-MU, que forman parte de los terrenos propiedad de Salinera Española, S.A., en virtud del deslinde de los bienes de DPMT aprobado por Orden Ministerial de 18/10/11, referencia DES01/09/30/0001, T.M. de San Pedro del Pinatar (Murcia).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el apartado 8 del artículo 152 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas se somete a información pública el expediente iniciado de oficio por esta Demarcación de Costas (referencia expediente CNC12/14/30/0004).

El expediente estará a disposición del público durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, pudiendo ser examinado en las oficinas de esta Demarcación de Costas en Murcia, Avenida Alfonso X el Sabio, 6-1.ª, en horario hábil de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Murcia, 13 de diciembre de 2016.—El Jefe de la Demarcación, Andrés Martínez Muñoz.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de Molina de Segura

2232 Juicio verbal 374/2014.

En el procedimiento de juicio verbal 374/2014 de este Juzgado de Primera Instancia número Cuatro de Molina de Segura se ha dictado la resolución que, en extracto, es como sigue:

Sentencia n.º 134/2014

En Molina de Segura a 4 de noviembre de 2014.

Vistos por mí, doña M.ª Luisa González Campo Magistrada Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de esta ciudad, los presentes autos de juicio verbal n.º 374/14, en el que fueron, parte demandante el Procurador de los Tribunales don Benito García-Legaz Vera en nombre y representación de Entidad urbanística Colaboradora de la Conservación Montepíncipe de Molina de Segura y defendida por la Letrada doña Natividad López Tortasa y parte demandada Álvaro Valenciano Mendiola declarado en Rebeldía sobre reclamación de cantidad derivada de cuotas de comunidad.(...)

Fallo

Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por el Procurador de los Tribunales don Benito García-Legaz Vera en nombre y representación de la Entidad urbanística Colaboradora de la Conservación Montepíncipe de Molina de Segura contra Álvaro Valenciano Mendiola declarado en Rebeldía condeno a al mismo, al pago de la cantidad de 1.576,62 euros a la parte actora, con los intereses legales y costas.

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que contra la presente resolución no cabe recurso de apelación.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Álvaro Valenciano Mendiola González, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación .

En Molina de Segura a 21 de julio de 2016.—El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Uno de Mula

2233 Procedimiento ordinario 424/2011.

N.I.G.: 30029 41 1 2011 0100780

Procedimiento ordinario 424/2011

Sobre: Otras materias

Demandante: Banco Bilbao Vizcaya S.A.

Procurador: Benito García-Legaz Vera

Demandado: Azzeeddine Taybi

Doña María Pilar Abellán Martínez, Secretaria Judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno de Mula.

Hago saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 497 de la L.E.e. por el presente se notifica la sentencia dictada a Azzeeddine Taybi, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimar íntegramente la demanda formulada por la representación procesal de Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., contra Azzeeddine Taybi y le condeno a pagar a la actora la cantidad de 15.276,38 euros, los interés devengados y los que se devenguen al 20% nominal de demora pactado en las condiciones generales cuarta del contrato marco de operaciones mercantiles desde el día 5 de enero de 2011 y a las costas procesales.

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que esta sentencia no es firme y contra ella podrán interponer Recurso de Apelación, a interponer en este Juzgado en el plazo de veinte días para su resolución por la Audiencia Provincial de Murcia. De conformidad con lo establecido en la Ley 10/2012 de 20 de noviembre, Reguladora de determinadas Tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y la Orden HAP 2662/2012 de 13 de diciembre para la interposición del recurso deberá acompañarse justificante de pago de la tasa (cantidad fija + % gravamen base imponible) con arreglo al modelo oficial, debidamente validado.

De no cumplirse todos estos requisitos no se dará trámite al recurso.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos de su razón definitivamente juzgado en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en Azzeeddine Taybi, expido el presente en Mula, a 13 de junio de 2014.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Once de Murcia

2234 Juicio verbal 1.841/2013.

N.I.G.: 30030 42 1 2013 0020760

JVB Juicio Verbal 1.841/2013

Sobre Otras Materias

Demandante: Comunidad de Propietarios del Edificio Sur

Procurador: Alfonso Arjona Ramírez

Abogada: Isabel García Pinero

Demandado: Dolores Sánchez Martínez

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Juzgado de Primera Instancia Numero Once Murcia.

Procedimiento: Juicio verbal n.º 1841/2013.

En Murcia, a veinticuatro de Junio de dos mil quince.

S.S.^a Ilma. Teresa Rizo Jiménez, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia número once de esta ciudad, vistos los presentes autos de juicio verbal civil registrados con el n.º 1841/2013, seguidos a instancia de la Comunidad de Propietarios del Edificio Sur, representada por el Procurador Don Alfonso Arjona Ramírez y asistida por la Letrada Doña Isabel García Piñero contra Doña Dolores Sánchez Martínez, declarada en rebeldía; ha dictado en nombre de S.M. el Rey la siguiente

Sentencia

Antecedentes de hecho

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador/a Don Alfonso Arjona Ramírez en nombre y representación de Comunidad de Propietarios del Edificio Sur contra Doña Dolores Sánchez Martínez, declarada en rebeldía, debo condenar y condeno a la demandada a abonar, en concepto de cuotas comunitarias hasta Diciembre de 2013, incluido, más gastos de notificación, la cantidad de mil novecientos veintiséis euros con treinta y cuatro céntimos (1.926,34 euros) más intereses legales desde la interposición de la demanda hasta su completo pago, con imposición de costas procesales a la demandada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que, de conformidad con el art. 455 de la LEC, es firme pues contra la misma no cabe recurso de apelación.

Inclúyase la presente en el libro de sentencias poniendo en las actuaciones certificación de la misma.

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

Y como consecuencia del ignorado paradero de Dolores Sánchez Martínez, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Murcia, a 11 de enero de 2016.—El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Once de Murcia

2235 Procedimiento ordinario 865/2015.

N.I.G.: 30030 42 1 2015 0009964

ORD Procedimiento ordinario 865/2015

Procedimiento origen: Sobre otras materias

Demandante: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, 3.A.

Procurador Sr.: Fulgencio Ginés Garay Pelegrín

Demandado: Alejandro Ibáñez Aldegue

Doña Concepción Martínez Parra, Letrada de la Administración de Justicia de
Juzgado de Primera Instancia número Once de Murcia.

Hago saber: En Murcia, a 8 de noviembre de 2016.

S. S.^a Ilma. Teresa Rizo Jiménez, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera
Instancia número Once de esta ciudad, vistos los presentes autos de juicio
declarativo ordinario número 865/2015, seguidos a instancia de BBVA S.A.,
representada por el Procurador don Fulgencio Garay Pelegrín y asistida por la
Letrada Doña Yolanda Vidal Díaz contra Don Alejandro Ibáñez Aldegue, declarado
en rebeldía; ha dictado en nombre de S.M. el Rey la siguiente

Sentencia

Fallo

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por el Procurador Don
Fulgencio Garay Pelegrín en nombre y representación de BBVA S. A. contra Don
Alejandro Ibáñez Aldegue, declarado en rebeldía; debo condenar y condeno al
demandado a abonar a la actora: la cantidad de seis mil quinientos veintisiete
euros con cincuenta y cinco céntimos (6.527,55 euros) más intereses al 8,5%
desde el vencimiento de cada cuota hasta su pago si bien sólo respecto de la
parte del capital de las cuotas vencidas no de los intereses y la cantidad de tres
mil quinientos setenta y nueve euros con catorce céntimos (3.579,14 euros) en
concepto de capital vencido anticipadamente más intereses al 8,5 % vencido
anticipadamente más intereses al 8,5% desde el 20 de septiembre de 2011 hasta
su pago, que contra la misma pueden interponer por escrito en este Juzgado
recurso de apelación en el plazo de veinte días a partir de su notificación, del cual
conocerá la Ilma. Audiencia Provincial de Murcia.

Será requisito preciso para tener por interpuesta la apelación la constitución
de un depósito de cincuenta euros en la cuenta de consignaciones de este Juzgado,
lo que así habrá de acreditarse, sin el cual no se dará trámite al recurso.

Inclúyase la presente en el libro de sentencias dejando en los autos
testimonio de la misma.

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

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad
con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C. por el presente se
notifica a Alejandro Ibáñez Aldegue.

En Murcia a 3 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Catorce de Murcia

2236 Procedimiento ordinario 254/2015.

N.I.G.: 30030 42 1 2015 0002505

Ord Procedimiento ordinario 254/2015

Sobre otras materias

Demandante: Banco de Santander S.A.

Procurador Sr. Carlos Mario Jiménez Martínez

Demandados: Serenotrans S.L., Antonio Solano Martínez, Manuel Solano Martínez.

Procurador Sr.: Álvaro Conesa Fontes

Doña María del Mar Garcerán Donate, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de Primera Instancia número Catorce de Murcia.

Hago saber:

Sentencia n.º 200/16

En la ciudad de Murcia, a 15 de diciembre de 2016.

Vistos por D. Romualdo M. Faura García, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia n.º Catorce de Murcia los presentes autos de juicio ordinario seguidos con el número 254/2015 entre:

Demandante.- Banco de Santander S.A., representada por el Procurador de los Tribunales D. Carlos Jiménez Martínez y asistida del Abogado D. Santiago Castillo Rovira.

Demandados.- "Serenotrans S.L.", don Antonio Solano Martínez y don Manuel Solano Martínez, este último representado por el Procurador de los Tribunales D. Álvaro Conesa Fontes y asistido del Letrado D. Juan José Gómez Conesa .

Causa.- Reclamación de resolución de contrato de arrendamiento financiero.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador de los Tribunales don Carlos Jiménez Martínez en nombre y representación de Banco de Santander S.A. contra "Serenotrans S.L.", D. Antonio Solano Martínez y D. Manuel Solano Martínez debo declarara y declaro resuelto el contrato entre partes suscrito el día 11 de Marzo de 2011, número 896606; debo condenar y condeno a los demandados a estar y pasar por dicha declaración y a la inmediata devolución de los bienes arrendados y que son: Furgón Frigorífico sobre chasis marca Lecitrailer con número de bastidor VV1 F3FAOASN146936; Furgón Frigorífico sobre chasis marca Lecitrailer con numero de bastidor VV1F3FAOASN146937; Furgón Frigorífico sobre chasis marca Lecitrailer con número de bastidor VV1F3FAOASN146938 y Furgon Frigorífico sobre chasis marca Lecitrailer con número de bastidor VV1F3FAOASN146939. Y debo condenar y condeno igualmente a los demandados, solidariamente a pagar a la actora la cantidad de 48.417,46 euros y la indemnización por derecho de uso y disfrute de los bienes

arrendados prevista en la estipulación 7.3 del contrato entre partes y en cuantía equivalente por cada día de retraso al resultado de prorratear por días el importe de una de las cuotas incrementada en un 25%. Y debo condenar y condeno a los demandados al pago solidario de las costas de este procedimiento.

Contra esta sentencia podrá interponerse recurso de apelación (art. 455 LEC) dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente al de su notificación, exponiendo las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna, (art. 458 LEC).

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 50 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en Banco de Santander, número 5082, indicando en el campo "concepto" la indicación "Recurso" seguida del Código "02 Civil-Apelación". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir, tras la cuenta referida, separados por un espacio la indicación "recurso" seguida del Código "02 Civil-Apelación".

En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando, en este caso, en el campo observaciones la fecha de la resolución recurrida con el formato DD/MM/AAAA.

Están exentos de constituir el depósito para recurrir los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos originales de los que dimana, lo pronuncio, mando y firmo.

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C. por el presente se notifica a Serenotrans S.L.

En Murcia, a 8 de marzo de 2017.—El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

2237 Anuncio de calificación de la fase de concurso para la prueba selectiva de tres plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Archena.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas para cubrir tres plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Archena, ha concluido la fase de concurso establecida en las bases aprobadas al efecto. La relación de los aspirantes con indicación de la puntuación de la fase de concurso, se encuentra expuesta en el tablón de edictos y en la web municipal.

Lo que se pone en conocimiento de todos los interesados al objeto de que puedan presentar, en su caso, las alegaciones y reclamaciones que se consideren, durante todo el proceso selectivo. Una vez concluido la totalidad del proceso selectivo, se resolverán.

En Archena, 14 de marzo de 2017.—El Alcalde Acctal., Andrés Luna Campuzano.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

2238 Aprobación definitiva del Reglamento de Política de Seguridad de la Información en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Visto que con fecha de 24 de noviembre de 2016 se acordó, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, la aprobación inicial del "Reglamento que regula la Política de Seguridad de la Información del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena" y que con fecha de 9 de enero de 2017, se publicó Edicto en el BORM en el que se anunciaba el trámite de información pública por plazo de treinta días del citado Reglamento, sin que se hubiesen presentado alegaciones, es por lo que, habiendo transcurrido el plazo establecido al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por medio del presente, se acompaña el texto íntegro del "Reglamento que regula la Política de Seguridad de la Información del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena", para su entrada en vigor de conformidad con los plazos establecidos en los artículos 70.2 y 65.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación hasta entonces provisional.

Cartagena, 21 de febrero de 2017.—El Concejal Delegado del Área de Hacienda e Interior, Francisco Aznar García.

REGLAMENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Exposición de motivos

Mediante el presente "Reglamento de Política de Seguridad de la Información", el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena se dota de un marco de gestión de la seguridad de la información, reconociendo así como activos estratégicos la información y los sistemas que la soportan.

Uno de los objetivos fundamentales de la implantación de este marco de referencia es el asentar las bases sobre las cuales los trabajadores públicos y los ciudadanos puedan acceder a los servicios en un entorno de gestión seguro, anticipándose a sus necesidades, y preservando sus derechos.

El presente "Reglamento de Política de Seguridad de la Información" protege a la misma de una amplia gama de amenazas, a fin de garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento de Cartagena.

La gestión de la seguridad de la información ha de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades de control, monitorización y mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones generales, necesarias para la adecuada prestación de servicios, así como de la información derivada del funcionamiento de los mismos. Para ello, se establecen como objetivos generales en materia de seguridad de la información los siguientes:

1. Contribuir desde la gestión de la seguridad de la información a cumplir con la misión y objetivos establecidos por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, que se concretan en lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es decir, el servir con objetividad

los intereses públicos que les están encomendados y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

2. Disponer de las medidas de control necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales que sean de aplicación como consecuencia de la actividad desarrollada, especialmente en lo relativo a la protección de datos de carácter personal y a la prestación de servicios a través de medios electrónicos.

3. Asegurar el acceso, integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

4. Proteger los recursos de información del Ayuntamiento de Cartagena y la tecnología utilizada para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

El presente "Reglamento de Política de Seguridad de la Información" asegura un compromiso manifiesto de las máximas autoridades del Ayuntamiento de Cartagena, para la difusión, consolidación y cumplimiento del mismo.

En este contexto, el presente Reglamento viene informado por lo preceptuado en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, reforzado por artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, que insiste en la necesidad de su cumplimiento.

Del mismo modo, el presente "Reglamento de Política de Seguridad de la Información" es coherente con lo establecido en el Documento de Seguridad que exige el artículo 88 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en lo que corresponda, prevaleciendo lo relativo a la protección de datos de carácter personal en caso de discrepancias.

En este sentido, se ha tomado en consideración, en lo que procede, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Por último, la redacción del presente "Reglamento de Política de Seguridad de la Información" viene informado por las Políticas de Seguridad de la Información promulgadas por otras administraciones, habiendo servido como base del mismo con carácter general la Política codificada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y, con un mayor enfoque hacia la Administración Municipal, las aprobadas por otros Ayuntamientos.

Por tanto, en virtud de lo previsto en la citada normativa, y haciendo uso de la potestad de autorregulación de la Administración Municipal, se promulga el presente Reglamento de Política de Seguridad de la Información.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Constituye el objeto del presente "Reglamento de Política de Seguridad de la Información", en adelante RPSI, la articulación de las condiciones generales de seguridad en el ámbito del Ayuntamiento de Cartagena, así como del marco organizativo y tecnológico de la misma, con el fin de sentar las bases para establecer los mecanismos normativos y procedimentales necesarios para hacer de la gestión de la seguridad una actividad continuada, al mismo nivel que las demás actividades que constituyen el normal funcionamiento del Ayuntamiento, y como base para una ejecución fiable de éstas, tanto a nivel interno como para la ciudadanía.

2. El RPSI será de obligado cumplimiento para todos los órganos administrativos del Ayuntamiento de Cartagena, cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados al mismo o dependientes de él y las entidades de derecho privado vinculadas a éste o dependientes del mismo, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas del RPSI que específicamente se refieran a ellas, y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas, siendo aplicable a los activos empleados por el Ayuntamiento en la prestación de los servicios de la Administración Electrónica.

3. El RPSI será de obligado cumplimiento para todo el personal que acceda tanto a los sistemas de información como a la propia información que sea gestionada por el Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes, con independencia de cuál sea su destino, adscripción o relación con el mismo.

Artículo 2. Marco legal y regulador.

El marco normativo en que se desarrollan las actividades del Ayuntamiento de Cartagena y sus entidades vinculadas o dependientes en el ámbito de la prestación de los servicios electrónicos a los ciudadanos, sin perjuicio de la legislación específica, se compone de:

a) Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

b) Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

c) 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.

d) Ley Orgánica 15/1999 de diciembre, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

e) 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.

f) Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

g) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

h) Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

i) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Del mismo modo, forman parte del marco regulador las normas aplicables a la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena que desarrollen o complementen las anteriores en el uso de su potestad de autorregulación y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del la RPSI, tal y como se definen en el artículo 13 del mismo; así como la normativa comunitaria en la materia.

Artículo 3. Principios de la seguridad de la información.

1. Los principios básicos son directrices fundamentales de seguridad que han de tenerse siempre presentes en cualquier actividad relacionada con el uso de los activos de información. Se establecen los siguientes:

a) Alcance estratégico: La seguridad de la información debe contar con el compromiso y apoyo de todos los niveles con capacidad de toma de decisiones, de forma que pueda estar coordinada e integrada con el resto de iniciativas estratégicas del Ayuntamiento para conformar un todo coherente y eficaz.

b) Responsabilidad diferenciada: En los sistemas de información se diferenciará el Responsable de la Información, que propone los requisitos de seguridad de la información tratada; el o los Responsables del Servicio, que cumplen y hacen cumplir los requisitos de seguridad en los sistemas y servicios de su competencia; el o los Responsables del Sistema, que tienen la responsabilidad sobre la seguridad física y lógica y la prestación de los servicios en los ámbitos de competencia que se determinan en el presente RPSI; y el Responsable de Seguridad, que determina, las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad. El Comité de Dirección de Seguridad de la Información sirve de vínculo entre todos ellos, con las funciones que se codifican en el presente RPSI.

c) Seguridad integral: La seguridad se entenderá como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos, relacionados con el sistema, evitando, salvo casos de urgencia o necesidad, cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural. La seguridad de la información debe considerarse como parte de la operativa habitual, estando presente y aplicándose desde el diseño inicial de los sistemas de información.

d) Gestión de riesgos: El análisis y gestión de riesgos será parte esencial del proceso de seguridad. La gestión de riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos hasta niveles aceptables. La reducción de estos niveles se realizará mediante el despliegue de medidas de seguridad, que establecerá un equilibrio entre la naturaleza de los datos y los tratamientos, el impacto y la probabilidad de los riesgos a los que estén expuestos y la eficacia y el coste de las medidas de seguridad.

e) Proporcionalidad: El establecimiento de medidas de protección, detección y recuperación deberá ser proporcional a los potenciales riesgos y a la criticidad y el valor de la información y de los servicios afectados.

f) Mejora continua: Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección. La seguridad de la información será atendida, revisada y auditada por personal cualificado, instruido y dedicado, con la periodicidad que determine el Comité de Dirección de Seguridad de la Información (en adelante CDSI).

g) Seguridad por defecto: Los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto, atendiendo a lo preceptuado en el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS).

2. Las directrices fundamentales de seguridad se concretan en un conjunto de principios particulares y responsabilidades específicas, que se configuran como objetivos instrumentales que garantizan el cumplimiento de los principios básicos del RPSI y que inspiran las actuaciones del Ayuntamiento de Cartagena en dicha materia. Se establecen los siguientes:

a) Protección de datos de carácter personal: se adoptarán las medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar el nivel de seguridad exigido por la normativa vigente en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal, de manera coherente con el Documento de Seguridad exigido por el artículo 88 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.

b) Gestión de activos de información: Los activos de información del Ayuntamiento se encontrarán inventariados y categorizados y estarán asociados al menos a un responsable técnico.

c) Seguridad ligada a las personas: se implantarán los mecanismos necesarios para que cualquier persona que acceda, o pueda acceder a los activos de información, conozca sus responsabilidades y de este modo se reduzca el riesgo derivado de un uso indebido de dichos activos.

d) Seguridad física: Los activos de información serán emplazados en áreas seguras, protegidas por controles de acceso físicos adecuados a su nivel de criticidad. Los sistemas y los activos de información que contienen dichas áreas estarán suficientemente protegidos frente a amenazas físicas o ambientales. En el supuesto de hacer uso de sistemas o servicios en modalidad Cloud, deberá existir un acuerdo de nivel de servicio (SLA) que establezca idéntico grado de seguridad física y atienda a las recomendaciones del Centro Criptológico Nacional en sus Guías CCN-STIC.

e) Seguridad en la gestión de comunicaciones y operaciones: se establecerán los procedimientos necesarios para lograr una adecuada gestión de la seguridad, operación y actualización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. La información que se transmita a través de redes de comunicaciones deberá ser adecuadamente protegida, teniendo en cuenta su nivel de sensibilidad y de criticidad, mediante mecanismos que garanticen su seguridad. Las técnicas de cifrado o encriptación deben ser lo suficientemente fiables como para garantizar la seguridad en las comunicaciones y operaciones, pero en modo alguno comprometer la usabilidad futura de los activos de información.

f) Control de acceso: se limitará el acceso a los activos de información por parte de usuarios, procesos y otros sistemas de información mediante la implantación de los mecanismos de identificación, autenticación y autorización acordes a la criticidad de cada activo. Además, quedará registrada la utilización del sistema con objeto de asegurar la trazabilidad del acceso y auditar su uso adecuado, conforme a la actividad del Ayuntamiento.

g) Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información: se contemplarán los aspectos de seguridad de la información en todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, garantizando su seguridad por defecto. Para ello se estará a lo dispuesto en la restante normativa municipal reguladora de todos los aspectos asociados a la Administración Electrónica, y en particular a lo previsto en la "Ordenanza Municipal de Administración Electrónica" y sus Reglamentos de desarrollo.

h) Gestión de los incidentes de seguridad: se implantarán los mecanismos apropiados para la correcta identificación, registro y resolución de los incidentes de seguridad. En todo caso, se proporcionará información a, y se atenderán las recomendaciones de, los Sistemas de Alerta Temprana del Centro Criptológico Nacional.

i) Gestión de la continuidad: se implantarán los mecanismos apropiados para asegurar la disponibilidad de los sistemas de información y mantener la continuidad de los procesos del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes, de acuerdo con las necesidades de nivel de servicio de sus usuarios.

j) Cumplimiento: se adoptarán las medidas técnicas, organizativas y procedimentales necesarias para el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad de la información.

Artículo 4. Estructura organizativa.

La estructura organizativa para la gestión de la seguridad de la información en el ámbito descrito por el RPSI del Ayuntamiento de Cartagena y de sus entidades vinculadas o dependientes está compuesta por los siguientes agentes:

- a) el Comité de Dirección de Seguridad de la Información,
- b) el Director Técnico,
- c) el Responsable de Seguridad,
- d) el Responsable de la Información,
- e) los Responsables de los Servicios y
- f) los Responsables de los Sistemas.

Artículo 5. El Comité de Dirección de Seguridad de la Información.

1. Se crea el Comité de Dirección de Seguridad de la Información, compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde, o Concejal Delegado de Interior, con competencias en tecnologías de la información y de las comunicaciones, o quien tenga delegadas tales competencias.

b) Director Técnico: con las competencias que la presente PSI le atribuye.

c) Vocales:

a. El Responsable de Seguridad.

b. Hasta un máximo de tres técnicos informáticos de los servicios y sistemas de información en uso en el Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes.

c. Un Técnico competente para proponer medidas de impulso de la Administración Electrónica en el ámbito del Ayuntamiento.

d. Un Técnico en Administración Electrónica.

e. Un Letrado Municipal o Técnico de Administración General, que actuará como Secretario del Comité.

2.- Los vocales del CDSI y el Director Técnico serán nombrados por el Presidente del CDSI.

3.- El CDSI ejercerá las siguientes funciones:

a) Emitir propuestas de modificación y actualización permanente que se hagan sobre el presente RPSI.

b) Emitir propuestas acerca del resto de la normativa de seguridad de primer nivel definida en el artículo 11 del presente Reglamento.

c) Velar e impulsar el cumplimiento del RPSI y de su desarrollo normativo.

d) Promover la mejora continua en la gestión de la seguridad de la información.

e) Promover la mejora continua en la gestión de la seguridad de la información.

f) Promover la seguridad de la información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información.

g) Impulsar la formación y concienciación en materia de seguridad de la información, en cooperación con la Unidad de Formación del Ayuntamiento de Cartagena.

h) Revisar el RPSI y las responsabilidades principales.

i) Difundir en el Ayuntamiento de Cartagena las normas y procedimientos derivados del RPSI y normativa de desarrollo, así como las funciones y obligaciones de todo el Ayuntamiento de Cartagena en materia de seguridad de la información.

j) Promover la seguridad de la información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información.

k) Definir e impulsar la estrategia y la planificación de la seguridad de la información proponiendo la asignación de presupuesto y los recursos precisos.

4.- El CDSI se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año, y con carácter extraordinario cuando lo decida su Presidente y en el supuesto de incidente de seguridad con carácter de urgencia.

5.- El CDSI podrá recabar de personal técnico, propio o externo, la información pertinente para la toma de sus decisiones.

Artículo 6. El Director Técnico.

1. El Director Técnico es la persona que controla y supervisa el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el presente RPSI, y normativa de aplicación, por parte del CDSI, y actúa como representante e interlocutor del mismo ante los órganos superiores. De igual modo, el Director Técnico coordina el funcionamiento del CDSI, así como de los responsables previstos en los apartados c), d), e) y f) del artículo 4 del presente RPSI.

2. Serán funciones del Director Técnico:

a) Resolver los posibles conflictos que puedan derivarse del establecimiento de la citada estructura organizativa, resultando suficiente la mayoría, no la unanimidad, en caso de discrepancia.

b) Dirigir las reuniones del Comité de Seguridad, informando, proponiendo y coordinando sus actividades y decisiones.

c) Impulsar la estrategia de seguridad de la información definida por el CDSI

d) Supervisar las normas y procedimientos contenidos en el RPSI y normativa de desarrollo.

e) Supervisar y colaborar en las auditorías internas o externas necesarias para verificar el grado de cumplimiento del RPSI, normativa de desarrollo y leyes aplicables.

f) Mantener y actualizar las directrices y políticas de seguridad de los Sistemas de Información y normativa asociada.

g) Analizar y elevar al CDSI toda la documentación relacionada con la seguridad de los sistemas de información.

h) Poner en conocimiento del CDSI los informes emitidos por los responsables identificados en el presente RPSI.

Artículo 7. El Responsable de Seguridad.

1. El Responsable de Seguridad es la persona que propone al CDSI las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios del Ayuntamiento. En este sentido, propondrá al CDSI las medidas técnicas adecuadas para que la comunicación entre éste y sus demás miembros sea fluida e inmediata.

2. El Responsable de Seguridad será nombrado por el Presidente del CDSI.

3. El ámbito de actuación del Responsable de Seguridad abarcará todos los sistemas de información y servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones que sean competencia y responsabilidad directa del Ayuntamiento de Cartagena y de sus entidades vinculadas o dependientes, conforme al ámbito de aplicación del presente RPSI.

4. Serán funciones del Responsable de Seguridad, con la cooperación del CDSI, las siguientes:

a) Elaborar la normativa de seguridad de segundo y tercer nivel definida en la presente PSI, a proponer por el CDSI para su aprobación.

b) Encargarse de que la documentación de seguridad se mantenga organizada y actualizada, y de gestionar los mecanismos de acceso a la misma.

c) Desarrollar e implantar los controles y medidas destinados a garantizar la seguridad de los activos de información del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas y dependientes.

d) Supervisar y realizar el seguimiento de aspectos tales como: principales incidencias en la seguridad de la información; elaboración y actualización de planes de continuidad; cumplimiento y difusión del RPSI.

e) Coordinar y controlar las medidas de seguridad de la información y de protección de datos del Ayuntamiento de Cartagena.

f) Supervisar los incidentes de seguridad producidos en el Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes.

g) Seleccionar y establecer las funciones y obligaciones de los Responsables Técnicos Informáticos encargados de personificar una gestión de la seguridad de los activos del Ayuntamiento de Cartagena, conforme a la estrategia de seguridad definida.

h) Establecer la actuación de los Responsables Técnicos Informáticos, en los distintos entornos de seguridad que se designen.

i) Garantizar la actualización del inventario de activos de los sistemas de información del Ayuntamiento de Cartagena.

j) Asegurar que existe el nivel de seguridad informática adecuado para cada uno de los activos inventariados, coordinando el correcto desarrollo, implantación, adecuación y operación de los controles y medidas destinados a garantizar el nivel de protección requerido.

k) Garantizar que la implantación de nuevos sistemas y de los cambios en los existentes cumple con los requerimientos de seguridad establecidos en el Ayuntamiento de Cartagena.

l) Establecer los procesos y controles de supervisión del estado de la seguridad que permitan detectar las incidencias producidas y coordinar su investigación y resolución.

m) Aplicar los procedimientos operativos de Seguridad.

n) Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información.

o) Apoyar y supervisar la investigación de los incidentes de seguridad desde su notificación hasta su resolución.

p) Elaborar informes periódicos de seguridad para el Director Técnico, que incluirán los incidentes más relevantes de cada periodo.

q) Determinar y establecer la metodología y herramientas para llevar a cabo el análisis de riesgos en colaboración con el Responsable de la Información y los Responsables de los Sistemas.

Artículo 8. El Responsable de la Información.

1. El Responsable de la Información será nombrado por el Presidente del CDSI.

2. El Responsable de la Información puede coincidir o no con el Responsable de Seguridad.

3. Son funciones del Responsable de la Información, en colaboración con el CDSI y, en el ámbito pertinente de competencias, con los Servicios del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas o dependientes:

a) Supervisar y controlar los cambios significativos en la exposición de los activos de información a las amenazas principales.

b) Asesorar en materia de seguridad de la información a las diferentes áreas operativas del Ayuntamiento de Cartagena.

c) Realizar el seguimiento y control del estado de seguridad de los sistemas de información, verificando que las medidas de seguridad son adecuadas.

d) Realizar auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de la información.

e) Velar por el buen uso de la información y, por tanto, de su protección.

f) Supervisar cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de confidencialidad o de integridad.

g) Establecer los requisitos de la información en materia de seguridad.

h) Determinar los niveles de seguridad de la información.

i) Desarrollar, operar y mantener el sistema lógico y físico de información durante todo su ciclo de vida, de los sistemas de información existentes en el Ayuntamiento de Cartagena y sus entidades vinculadas o dependientes.

Artículo 9. Los Responsables de los Servicios.

En el ámbito de sus competencias, los diferentes Jefes de Servicio del Ayuntamiento de Cartagena así como de sus organismos públicos dependientes y/o de aquellas entidades a las que le son aplicables el ámbito de actuación del presente Reglamento, adquieren la condición de Responsables del Servicio, con las obligaciones que se enuncian en lo que sigue:

a) Dentro de su ámbito de actuación y de sus competencias, cumplir y hacer cumplir los requisitos, en materia de seguridad, de los servicios, los sistemas y la información que manejan. Si esta información incluye datos de carácter personal, además deberán tenerse en cuenta los requisitos derivados de la legislación correspondiente sobre protección de datos.

b) Colaborar con el CDSI en la identificación de la información y los servicios existentes en su ámbito de actuación, con el objeto de determinar los niveles de criticidad de los mismos y definir las medidas de seguridad adecuadas a ellos, atendiendo al principio de proporcionalidad.

c) Si procede, designar, dentro de su ámbito de actuación y de acuerdo con la organización interna del servicio, a la persona o las personas que asumirán la responsabilidad de la aplicación cotidiana de las medidas de seguridad, sin menoscabo de la responsabilidad última del Jefe de Servicio, que en ningún caso queda exento de las obligaciones establecidas en la presente PSI.

Artículo 10. Los Responsables de los Sistemas.

1. Los Responsables de los Sistemas son las personas cuya obligación es desarrollar, operar y mantener el sistema lógico y físico de información durante todo su ciclo de vida, en cada uno de los sistemas de información existentes en el Ayuntamiento de Cartagena y sus entidades vinculadas o dependientes.

2. En el ámbito de los sistemas de información de los que son responsables, los Responsables de los Sistemas podrán delegar las actividades de seguridad física o lógica en otro técnico instruido y cualificado en sistemas de información, sin que esto implique la delegación de la responsabilidad última de aquéllos.

3. Cada uno de los sistemas de información del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes a los que les sea de aplicación el presente RPSI, designará estos perfiles de acuerdo con su propia organización interna.

4. Serán funciones de los Responsables de los Sistemas:

a) Garantizar la correcta implantación de Sistemas de Climatización, Sistemas Anti-incendios, Cableado estructurado, Energía y suministro eléctrico, Cámaras de vigilancia, Controles de acceso físico a locales y CPD'S, Medidas de Seguridad en Ficheros.

b) Implantar, gestionar y mantener las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.

c) Gestionar, configurar y actualizar, en su caso, el hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.

d) Gestionar las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo la supervisión de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.

e) Asegurar que los controles de seguridad establecidos se cumplen estrictamente.

f) Asegurar que se aplican los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.

g) Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.

h) Supervisar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.

i) Informar al Responsable de la Seguridad de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

j) Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.

Artículo 11. Grupos de trabajo.

El CDSI podrá articular la creación de grupos de trabajo para la realización de actividades tales como estudios, trabajos e informes, que se estimen convenientes.

Artículo 12. Gestión de los riesgos.

1. La gestión de riesgos debe realizarse de manera continua sobre los sistemas de información y contemplar un análisis de riesgos avanzado que evalúe los riesgos residuales y proponga tratamientos adecuados.

2. El CDSI se encargará de adoptar las medidas oportunas para analizar y evaluar los riesgos de funcionamiento de los servicios a fin de establecer las correspondientes medidas preventivas.

3. Para la realización del análisis de riesgos se tendrán en cuenta las recomendaciones publicadas para el ámbito de la Administración Pública y en especial las guías elaboradas por el Centro Criptológico Nacional, así como metodologías reconocidas en uso a nivel nacional e internacional.

Artículo 13. Estructura normativa.

1.- El cuerpo normativo sobre seguridad de la información es de obligado cumplimiento y se estructura en los siguientes niveles relacionados jerárquicamente:

a) Primer nivel normativo: constituido por el presente RPSI y las directrices generales de seguridad aplicables a los órganos del Ayuntamiento y a sus entidades vinculadas o dependientes a los que sea de aplicación el presente RPSI.

b) Segundo nivel normativo: constituido por las normas de seguridad desarrolladas por el Responsable de Seguridad. Estas normas de seguridad deberán:

1.- Limitarse única y exclusivamente al ámbito específico de las competencias del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas o dependientes. Este ámbito vendrá determinado por los sistemas de información y servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones que sean prestados y gestionados directamente por cada órgano o entidad vinculada o dependiente.

2.- Cumplir estrictamente con lo indicado en el ENS y con el primer nivel normativo enunciado en el presente artículo.

3.- Ser informadas por el CDSI y aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

c) Tercer nivel normativo: Procedimientos, guías e instrucciones técnicas. Son documentos que, cumpliendo con lo expuesto en el RPSI, determinan las acciones o tareas a realizar en el desempeño de un proceso. Este tercer nivel normativo deberá:

1.- Limitarse única y exclusivamente al ámbito específico de las competencias del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas o dependientes. Este ámbito

vendrá determinado por los sistemas de información y servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones que sean prestados y gestionados directamente por cada órgano o entidad vinculada o dependiente.

2.- Cumplir estrictamente con lo indicado en el ENS y con el primer y segundo nivel normativos enunciados en el presente artículo.

3.- Ser informado por el CDSI y aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

2.- Además de la normativa enunciada en el presente artículo, la estructura normativa podrá disponer, a criterio de los órganos competentes del Ayuntamiento, y siempre dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, otros documentos normativos, en virtud de la potestad autorreguladora de la Administración Municipal, y previo informe del CDSI y aprobación mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local. En cualquier caso, siempre habrá de disponerse, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 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, de Documento de Seguridad permanentemente actualizado.

3.- Ateniéndose a lo previsto en el ENS y a las Guías CCN-STIC del Centro Criptológico Nacional que lo desarrollan, el CDSI determinará las normas de distinto nivel a ser aprobadas y el orden y prioridad de las mismas.

4.- El personal de cada uno de los órganos del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes tendrá la obligación de conocer y cumplir, además del presente RPSI, y a los niveles en que resulte de su responsabilidad, todas las directrices generales, normas y procedimientos de seguridad de la información que puedan afectar a sus funciones.

Artículo 14. Protección de datos de carácter personal.

Se aplicarán a los datos de carácter personal que sean objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes las medidas de seguridad determinadas en las siguientes normativas:

a) Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

b) 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.

c) Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

d) En lo que proceda, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Artículo 15. Formación y concienciación.

1. El Director Técnico desarrollará un plan anual de actividades formativas específicas orientadas a la concienciación y formación de los empleados públicos del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas y dependientes, así como a la difusión entre los mismos del RPSI y de su desarrollo normativo.

2. El Director Técnico, en cooperación con la Unidad de Formación del Ayuntamiento, se encargará de promover las actividades de formación y concienciación en materia de seguridad.

Artículo 16.- Terceros.

Cuando el Ayuntamiento de Cartagena utilice servicios o maneje información de terceros, les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información. El Comité de Dirección de Seguridad de la Información establecerá canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad TIC y establecerá procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento de Cartagena preste servicios a otros organismos o ceda información a terceros, les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información y de las Instrucciones y Procedimientos que atañan a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se exigirá que el personal de terceros esté adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

Disposición adicional única. Deber de colaboración en la implantación del RPSI.

Todos los órganos y unidades del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes prestarán su colaboración en las actuaciones de implantación del RPSI.

Disposición final única. Modificación y publicidad del RPSI y entrada en vigor

1. El presente RPSI será objeto de aprobación y publicación de acuerdo con los trámites legales oportunos.

2. El presente RPSI se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su portal de transparencia.

3.- El presente RPSI entrará en vigor en el plazo establecido en el artículo 70.2 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

Segundo: Conceder un trámite de información pública por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, entendiéndose que en caso de que no se presenten alegaciones al Reglamento de Política de Seguridad de la Información del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, se considerará definitivamente aprobado.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

2239 Anuncio de licitación del contrato administrativo especial para la prestación del servicio de restaurante-cafetería en el parque Juan Carlos I de Ceutí.

1. Entidad adjudicadora

- Organismo: Ayuntamiento de Ceutí
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- Expediente N.º 1189/2015

2. Objeto del contrato

- Prestación del servicio de restaurante-cafetería en el Parque de Juan Carlos I de Ceutí.

- Duración del contrato: 2 años prorrogables hasta un máximo de diez

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- Tramitación. Urgente
- Procedimiento: abierto
- Forma: un único criterio de adjudicación, al mejor canon

4. Tipo de Licitación

- Canon mínimo a satisfacer al Ayuntamiento: 500 € mensuales (21% IVA incluido)
- Canon anual total: 4.958,68 € de base y 1.041,32 € de IVA (21%)

5. Garantías

- Provisional: No se exige
- Definitiva: 4.000 euros.

6. Obtención de documentación

- Entidad: Ayuntamiento de Ceutí
- Departamento. Secretaría
- Domicilio: Pz. José Virgili N.º 1, 30562 Ceutí
- Teléfono: 968690151 Fax: 968691373
- Perfil del contratante. www.ceuti.es
- Fecha limite. Fecha de presentación de ofertas

7. Requisitos del contratista

- Relacionados en la Cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

8. Presentación de proposiciones

- Fecha limite. 8 días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el BORM
- Documentación a presentar: Relacionada en la cláusula undécima del pliego
- Lugar: Registro General del Ayuntamiento de Ceutí, en horario de oficina y resto de formas establecido en la cláusula décima del pliego.



9. Apertura de proposiciones

- Fecha y hora: indicada en la cláusula decimocuarta del pliego de cláusulas administrativas particulares

En Ceutí, 21 de marzo de 2017.—El Alcalde, Juan Felipe Cano Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Librilla

2240 Aprobada la oferta de empleo público.

Se hace público, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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, que, mediante Resolución de Alcaldía núm. 217/2017, de 15 de marzo de 2017, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016 del Ayuntamiento de Librilla, conformada por las siguientes plazas dotadas presupuestariamente y declaradas vacantes.

Funcionarios de carrera

Subgrupo según art. 76 Ley 7/2007: C1

Denominación: Policía Local

N.º vacantes: 6

Escala: AE

Subescala: Servicios Especiales

La Alcaldesa, M.^a del Mar Hernández Porras.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

2241 Expediente de modificación de créditos n.º 319/2017, que afecta al Presupuesto Municipal para el año 2017.

Ha sido elevado a definitivo, en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2017, el expediente n.º 319/2017, de modificación de créditos en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que afecta al Presupuesto Municipal para el ejercicio 2017, que ofrece el siguiente resumen por Capítulos:

Estado de ingresos

Capítulo	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	ALTAS	BAJAS	CONSIGNACIÓN FINAL
A) OPERACIONES CORRIENTES				
1	10.626.433,62			10.626.433,62
2	368.000,00			368.000,00
3	6.126.018,04			6.126.018,04
4	3.139.581,61			3.139.581,61
5	28.696,37			28.696,37
B) OPERACIONES DE CAPITAL				
6	0,00			0,00
7	0,00			0,00
8	0,00			0,00
9	0,00			0,00
TOTAL	20.288.729,64			20.288.729,64

Estado de gastos

Capítulo	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	ALTAS	BAJAS	CONSIGNACIÓN FINAL
A) OPERACIONES CORRIENTES				
1	7.373.780,00			7.373.780,00
2	9.366.287,29	14.473,62	14.473,62	9.366.287,29
3	481.978,31			481.978,31
4	1.109.350,12			1.109.350,12
B) OPERACIONES DE CAPITAL				
6	0,00			0,00
8	10.000,00			10.000,00
9	1.003.320,08			1.003.320,08
TOTAL	19.344.715,80	14.473,62	14.473,62	19.344.715,80

Lo que hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Murcia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia: ambos recursos no podrán simultanearse.

En Los Alcázares, a 16 de marzo de 2017.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.—V.º B.º, el Alcalde-Presidente, Anastasio Bastida Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

2242 Bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Protección Civil del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Los Alcázares, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2017, se han aprobado las bases reguladoras, que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Protección Civil.

Las Bases íntegras de la Convocatoria se encuentran expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la página web municipal www.losalcazares.es, sito en Avda. Libertad, 38 de Los Alcázares, donde podrán consultar y solicitar los interesados información acerca de las mismas.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de concurso-oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo II de estas bases, y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Los Alcázares, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el caso de que no se presente en el registro de este Ayuntamiento sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, fax al número 968 574490, indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante, para su admisión.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, los documentos justificativos de reunir los requisitos exigidos, y demás documentación requerida. Los datos deberán acreditarse mediante originales o fotocopias compulsadas. La instancia debe ir acompañada de resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 22 €, en concepto de derechos de examen, mediante ingreso o transferencia en el código de cuenta cliente: ES 26 0487 0098 30 2081 000019 de la Caja de Ahorros de Murcia (Banco Mare Nostrum) a nombre del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Los méritos y circunstancias que aleguen los aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los Alcázares, 16 de marzo de 2017.—El Alcalde-Presidente, Anastasio Bastida Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

2243 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de mercado de ganados.

El Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en sesión plenaria de fecha 23 de diciembre de 2016, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de mercado de ganados, habiendo sido expuesto al público, dicho acuerdo, en el Tablón de Anuncios y en el B.O.R.M. n.º 20, de 26 de enero de 2017, por el plazo de 30 días y publicado en el Periódico "La Opinión", de 19 de enero de 2017, sin que se hayan presentado reclamaciones, por lo que el acuerdo ha quedado elevado a definitivo.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de la modificación del art. 7º, de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de mercado de ganados, referido a las tarifas, conforme a lo siguiente:

7. La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será la cantidad resultante de aplicar las siguientes tarifas:

CONCEPTO	TARIFA
Por estacionamiento de vehículos turismos en el interior del recinto durante los días y horario en que se celebre el mercado o feria: --turismo/día.....	1,00 €
Por reserva de corrales con independencia del número de cabezas que permanezcan en el mismo con derecho a usarse exclusivamente durante los días y horas en que se celebre la feria de ganado equino.	12,00 €
- Corral cuadra grande.....	6,00 €
- Corral cuadra pequeña.....	

Puerto Lumbreras, 14 de marzo de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, M.ª. Ángeles Túnez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

2244 Anuncio de licitación del contrato de servicio de dirección técnica, iluminación, sonorización y carga y descarga del material, de los conciertos correspondientes al Festival Internacional de Jazz de San Javier. Expte. 02/17.

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

a) Organismo: Ayuntamiento de San Javier.

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

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Ayuntamiento de San Javier. Negociado de Contratación.

2. Domicilio: Plaza de España, 3.

3. Localidad y código postal: San Javier 30730.

4. Teléfono: 968 573700.

5. Telefax: 968 192652.

6. Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://sanjavier.es/perfilcont.php>

7. Fecha límite de obtención de documentación e información: la del último día de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 02/17.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato de servicios.

b) Descripción: El objeto del presente pliego es la contratación de la prestación del servicio de dirección técnica, iluminación, sonorización y carga y descarga del material, de los conciertos correspondientes al Festival Internacional de Jazz de San Javier, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) Lugar de ejecución/entrega: San Javier.

d) Plazo de ejecución/entrega: Dos años (mes de julio).

e) Admisión de prórroga: Prorrogable anualmente mediante acuerdo expreso por otros dos años más, hasta un máximo de cuatro años en total, incluidas las prórrogas.

f) CPV (Referencia de Nomenclatura): 51310000-8 "Servicios de instalación de equipos de radio, televisión, sonido y vídeo" y 71356000-8 "Servicios técnicos".

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Menor precio por la prestación del servicio, mejoras como son el ofrecimiento de una noche extra, el suministro, instalación y legalización de un generador de corriente, el cumplimiento de los requisitos de rider que establezcan los artistas, la rapidez o menor tiempo de respuesta en

el caso de necesidades de equipos o material técnico adicional al ofertado, por causa de imprevistos o averías, debidamente justificado y razonado, la propuesta de mejor equipamiento técnico y la mayor cualificación del personal técnico para el desarrollo del contrato, todos ellos desarrollados en los pliegos.

4. Valor estimado del contrato: 167.649,40 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 41.912,35 euros anuales. Importe total 50.713,94 euros anuales, IVA incluido, a la baja.

6. Garantías exigidas:

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

Se deberá acreditar su solvencia mediante los requisitos específicos que se detallan en la cláusula 8.ª del pliego de cláusulas administrativas.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

b) Documentación a presentar: la relacionada en el pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de San Javier de 8:30 a 14:00 de lunes a viernes, y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

2. Domicilio: Plaza de España, 3.

3. Localidad y código postal: San Javier 30730.

9. Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

1. Apertura del Sobre 1. Documentación Administrativa. Como máximo, siete días antes de la apertura del Sobre 2.

2. Apertura del Sobre 2. Criterios objetivos de adjudicación.

· Dirección: Sala de Juntas de la tercera planta del Ayuntamiento de San Javier. Plaza de España, 3

· Localidad y código postal: San Javier 30730

· Fecha y hora: a las 12 horas, el primer miércoles, una vez transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la finalización del plazo para presentar ofertas, o fecha posterior, que se publicaría oportunamente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Javier.

3. Apertura del Sobre 3. Criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas. Se publicará oportunamente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Javier.

10. Gastos de publicidad: Los derivados de la publicación del anuncio de licitación serán a cargo del adjudicatario.

San Javier, 10 de marzo de 2017.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

2245 Expediente para la concesión a don Francisco Pérez de los Cobos Orihuel, de la distinción de Hijo Adoptivo de la Ciudad de Yecla.

En atención a los merecimientos que obran en el correspondiente expediente y considerando lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, el Pleno del Ayuntamiento, mediante acuerdo de fecha 6 de febrero de 2017, resolvió iniciar expediente para la concesión a don Francisco Pérez de los Cobos Orihuel, la distinción de Hijo Adoptivo de la Ciudad de Yecla, nombrando Instructora y Secretario de dicho expediente, respectivamente, a la Primera Teniente de Alcalde, doña María Remedios Lájara Domínguez y al Director del Gabinete Municipal de Comunicación, don Alfonso Yagüe García.

Es todo lo que se hace público a los efectos de que por los interesados puedan presentarse alegaciones y/o adhesiones a la iniciativa, en el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio en el BORM y en uno de los diarios de mayor difusión regional.

Yecla, 8 de marzo de 2017.—El Alcalde-Presidente, Marcos Ortuño Soto.