



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Presidencia y Fomento

3694 Orden de la Consejería de Presidencia y Fomento, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de determinados establecimientos públicos y término de espectáculos y fiestas en el municipio de Alguazas. 16708

4. Anuncios

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

3695 Anuncio de licitación del contrato de suministro de monitores interactivos, con destino a centros educativos de titularidad pública y dependientes de la Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Expte. 38/2017. 16710

3696 Anuncio de licitación del contrato de suministro de energía eléctrica, con destino al edificio del Parque Móvil Regional y otros servicios administrativos dependiente de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Expte. 44/2017. 16712

III. Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Murcia Secretaría de Gobierno

3697 Nombramientos de Juez de Paz Titular y Juez de Paz Sustituto en el municipio de Beniel. 16714

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia De lo Social número Seis de Murcia

3698 Ejecución de títulos judiciales 76/2016. 16715

IV. Administración Local

Albudeite

3699 Expediente de selección para cubrir, en régimen de interinidad -interino para ejecución de programas- por oposición libre, de un Técnico Informático. 16717

Alcantarilla

3700 Edicto de desafectación de parcela de titularidad municipal. 16718

BORM



BORM

Cieza

3701 Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 9P/2017. 16719

Fuente Álamo de Murcia

3702 Anuncio de licitación del contrato de limpieza de edificios y dependencias municipales y centros escolares de Fuente Álamo. 16720

3703 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de administración electrónica. 16721

La Unión

3704 Anuncio de licitación del contrato de las obras denominadas "Gradas Norte del Campo de Fútbol del Polideportivo Municipal". 16736

Mazarrón

3705 Anuncio de licitación del contrato de servicio de dinamización social, actividades y talleres de carácter lúdico, preventivo y cultural en el Centro Municipal de Día de Personas Mayores de Mazarrón. 16738

San Pedro del Pinatar

3706 Anuncio de convocatoria de subvenciones a asociaciones deportivas sin ánimo de lucro y deportistas individuales para el ejercicio 2017. 16740

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia y Fomento

3694 Orden de la Consejería de Presidencia y Fomento, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de determinados establecimientos públicos y término de espectáculos y fiestas en el municipio de Alguazas.

El Ayuntamiento de Alguazas, ha solicitado, con motivo de la celebración en su municipio de las Fiestas Patronales, prorrogar con carácter extraordinario y temporal el horario de cierre de los establecimientos públicos pertenecientes al Gremio de Restaurantes, Cafés y Bares, Cafeterías, Tabernas y Bares Especiales, y término de Espectáculos al aire libre y Verbenas y fiestas populares, regulados mediante Circular 2/1994, de 16 de febrero, de la Delegación de Gobierno por la que se establece el horario de cierre para los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas y la Orden de 3 de enero de 2013, de la Consejería de Presidencia, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre para determinados establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tanto para las actividades que dispongan de licencia ordinaria según la reglamentación de actividades clasificadas, como para los que tengan la licencia especial según la legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas, y todo ello con objeto de dar satisfacción a la demanda social sin perjuicio del mantenimiento de las medidas necesarias para evitar perturbaciones a la seguridad, salubridad y condiciones ambientales.

De acuerdo con el artículo 5 de la Orden del Ministerio del Interior de 23 de noviembre de 1977, tras su modificación por la Orden de 29 de junio de 1981, los horarios de cierre de espectáculos, fiestas y establecimientos públicos, podrán alterarse con motivo de la celebración de una fiesta local, para una actividad o con ocasión de una fiesta determinada.

Por consiguiente, en virtud de lo expuesto, y en aplicación de las facultades que tengo atribuidas de conformidad con el Real Decreto 1279/1994, de 10 de junio, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma en materia de espectáculos públicos, el Decreto del Presidente n.º 3/2017, de 5 de mayo, de reorganización de la Administración Regional, y visto el informe del Jefe de Sección de Autorización de Espectáculos Públicos y Procedimiento Sancionador,

Dispongo:

Primero.- En el municipio de Alguazas, con motivo de la celebración de sus Fiestas de Patronales, los establecimientos públicos pertenecientes al Gremio de Restaurantes, Cafés y Bares, Cafeterías, Tabernas y Bares Especiales, y Espectáculos al aire libre y Verbenas y fiestas populares, podrán terminar, prorrogando su horario de cierre o término sobre el horario regulado en la Circular 2/94 de la Delegación del Gobierno por la que se establece el horario de cierre para los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, hasta las 05:00 horas, los días 3, 8, 9 y 10 de junio de 2017.



Segundo.- Que no sea de aplicación a los Bares Especiales, la Orden de 3 de enero de 2013, de la Consejería de Presidencia, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre para determinados establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Tercero.- Esta autorización excepcional y temporal de prórroga de horario no exime del cumplimiento de los límites de inmisión y emisión sonora, ni de las demás normas establecidas, en cuanto a actividades molestas, en las condiciones particulares de sus licencias respectivas y en las disposiciones generales sobre policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Murcia, 16 de mayo de 2017.—El Consejero de Presidencia y Fomento, Pedro Rivera Barrachina.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

3695 Anuncio de licitación del contrato de suministro de monitores interactivos, con destino a centros educativos de titularidad pública y dependientes de la Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Expte. 38/2017.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: 38/2017

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de monitores interactivos, con destino a centros educativos de titularidad pública y dependientes de la Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

b) Lugar de ejecución: Murcia.

c) Plazo de ejecución: El plazo para el suministro será de un mes, a contar desde el siguiente día al de la formalización del contrato

Se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto,
- c) Criterios de adjudicación: Varios criterios. Se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Presupuesto base de licitación.

120.000,00 € (IVA excluido)

25.200,00 € IVA.

Total: 145.200,00 € (IVA incluido)

5. Garantías: 5% Presupuesto de adjudicación (IVA excluido)

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
- b) Domicilio: Avda. Teniente Flomesta, s/n. 4.ª Planta, Edif. Anexo.
- c) Localidad y código postal: Murcia - 30001.
- d) Teléfono: (968) 36 60 11
- e) Telefax: (968) 36 60 12
- f) Información complementaria: En la dirección de Internet: <http://www.carm.es>.
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el último día de presentación de ofertas.

7. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Documentación a presentar: La proposición económica se ajustará al modelo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se acompañará de la documentación exigida en el mismo.

Solvencia económica y financiera, técnica y profesional. Se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro de la oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (C.P. 30007), sito en Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia, en horario de atención al público: de 9:00 – 14:00 horas (lunes a viernes).

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 2 meses desde la apertura de las proposiciones económicas.

8. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

b) Domicilio: Avda. Teniente Flomesta, s/n, 3.ª Planta, en la Sala de Juntas.

c) Localidad y código postal: Murcia-30011.

d) Fecha y hora: Se comunicará a las empresas que en su momento presenten ofertas.

9. Gastos de anuncios. El importe de todos los anuncios en Boletines Oficiales será por cuenta del adjudicatario.

Murcia.—La Secretaria General, M.ª Pedro Reverte García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

3696 Anuncio de licitación del contrato de suministro de energía eléctrica, con destino al edificio del Parque Móvil Regional y otros servicios administrativos dependientes de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Expte. 44/2017.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: 44/2017

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de energía eléctrica, con destino al edificio del Parque Móvil Regional y otros servicios administrativos dependientes de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

b) Lugar de ejecución: Murcia.

c) Plazo de ejecución: La presente contratación se establece por un periodo de 12 meses de duración, desde el 01/08/2017 hasta el 31/07/2018, ambos inclusive. Se indica en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Criterios de adjudicación: Único criterio. Se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Presupuesto base de licitación.

53.490,00 € (IVA excluido)

11.232,90 € IVA.

Total: 64.722,90 € (IVA incluido)

5. Garantías.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 95 del TRLCSP, al tratarse del suministro de un bien consumible cuya entrega y recepción debe efectuarse antes del pago del precio, se eximirá al adjudicatario de la obligación de constituir garantía definitiva.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
- b) Domicilio: Avda. Teniente Flomesta, s/n. 4.ª Planta, Edif. Anexo.
- c) Localidad y código postal: Murcia - 30001.
- d) Teléfono: (968) 36 60 11

e) Telefax: (968) 36 60 12

f) Información complementaria: En la dirección de Internet: <http://www.carm.es>.

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el último día de presentación de ofertas.

7. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Documentación a presentar: La proposición económica se ajustará al modelo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se acompañará de la documentación exigida en el mismo.

Solvencia económica y financiera, técnica y profesional. Se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro de la oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (C.P. 30007), sito en Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia, en horario de atención al público: de 9:00 – 14:00 horas (lunes a viernes).

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 2 meses desde la apertura de las proposiciones económicas.

8. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

b) Domicilio: Avda. Teniente Flomesta, s/n, 3.ª Planta, en la Sala de Juntas.

c) Localidad y código postal: Murcia 30011.

d) Fecha y hora: Se comunicará a las empresas que en su momento presenten ofertas.

9. Gastos de anuncios.

El importe de todos los anuncios en Boletines Oficiales será por cuenta del adjudicatario.

Murcia.—La Secretaria General, M.ª Pedro Reverte García.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia
Secretaría de Gobierno

3697 Nombramientos de Juez de Paz Titular y Juez de Paz Sustituto en el municipio de Beniel.

Número Registro: 549/2017

Tipo de Reunión: En Pleno

Fecha: 4 de abril de 2017

Tipo de Expediente: Sala de Gobierno

Ilmo. Sr. D. Francisco José García Rivas, El Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Certifico: Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 4/4/2017, ha adoptado el siguiente.

Acuerdo:

Expedientes Personales 21/2016 y 22/2016.- Procedimiento para designación directa de los cargos de Juez/za de Paz y Juez/za de Paz Sustituto/a en el municipio de Beniel, conforme a lo preceptuado en el art. 101.4 de la LOPJ y artículos 9.2 y 11 del Reglamento 3/1995, de 7 de Junio, de los Jueces de Paz. Solicitudes Presentadas. Dación de cuenta y nombramientos, en su caso.

La Sala de Gobierno, examinadas las candidaturas presentadas para las plazas de jueces de paz titular y sustituto de Beniel, concluye que los solicitantes don José Antonio Tovar Arce y don José Manuel Sevilla Zaragoza, son los más idóneos para dichos cargos, toda vez que han venido ejerciendo, respectivamente, el cargo de Juez de Paz y Juez de Paz Sustituto, desde su nombramiento por esta Sala de Gobierno en fecha 4/12/07, sin que conste nota desfavorable alguna durante el desempeño de sus respectivos cargos, y una vez comprobado que reúnen las condiciones y requisitos de capacidad y elegibilidad establecidos en el Reglamento 3/1995, de 7 de Junio, de los Jueces de Paz. Por lo que, por unanimidad, acuerda efectuar los siguientes nombramientos:

Juzgado de Paz de Beniel:

Juez de Paz: Don José Antonio Tovar Arce.

Juez de Paz Sustituto: Don José Manuel Sevilla Zaragoza.

Remítase certificación del presente Acuerdo al Consejo General del Poder Judicial y al Excmo. Ayuntamiento de Beniel.

Llévese igual certificación a los expedientes personales de su referencia.

Contra el presente Acuerdo caben los recursos que se contienen en el artículo 12 del Reglamento 3/1995, de 7 de Junio, de los Jueces de Paz.

Y para que conste extiendo el presente en Murcia, a 12 de abril de 2017.—El Secretario de Gobierno, Francisco José García Rivas

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

3698 Ejecución de títulos judiciales 76/2016.

NIG: 30030 44 4 2013 0004580

Modelo: N28150

Ejecución de títulos judiciales 76/2014

Procedimiento origen: Despido objetivo individual 561/2013

Sobre despido

Demandante: Manuel Andúgar Piñero

Graduado Social: Manuel Ortín Domínguez

Demandado: Jamones El Cruce, S.L., Fondo de Garantía Salarial

Abogados: José Javier Conesa Buendía, Letrado de Fogasa

Doña Victoria Juárez Arcas, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 76/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Manuel Andúgar Piñero contra la empresa Jamones El Cruce, S.L., Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Providencia del Ilmo. Sr. Magistrado Juez

Don Ramón Álvarez Laita

En Murcia, a 5 de mayo de 2017.

A la vista del escrito presentado solicitando que se proceda a la ampliación de la demanda ejecutiva contra D. Francisco Martínez Romero, procédase de conformidad con lo dispuesto en el art. 240.2 y 238 de la LJS y cítese a las partes de comparecencia que tendrá lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado el día 20-6-2017 a las 11,30 horas, a fin de que aquellos puedan alegar y probar cuanto a su derecho convenga y con su resultado se acordará lo procedente.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

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 acuerda y firma S. S.^a Doy fe.

El/la Magistrado-Juez.—El/La Letrado de la Administración de Justicia

Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña Victoria Juárez Arcas

En Murcia, a quince de mayo de dos mil diecisiete.

Se tiene por recibido el presente expediente procedente de la UPAD y a la vista del contenido de la providencia de fecha 05/05/17, acuerdo citar a las partes para que asistan a la comparecencia señalada para el día 20-06-17 a las 11,30 horas en la Sala de Vistas del Juzgado de lo Social nº 6 de Murcia, sirviendo la notificación de la presente resolución junto con la providencia referida de citación practicada en legal forma para asistir a la misma.

Notifíquese a las partes.

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.

Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación en legal forma a Francisco Martínez Romero, a prevención, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 15 de mayo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Albudeite

3699 Expediente de selección para cubrir, en régimen de interinidad -interino para ejecución de programas- por oposición libre, de un Técnico Informático.

Por Resolución de la Alcaldía n.º 48/2017, de 9 de mayo, se ha resuelto:

Primero. Aprobar la lista de admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico Informático interino, conforme a las bases de la convocatoria y al detalle siguiente:

Admitidos:

N.º	Nombre y apellidos	D.N.I.	R.G.E.
1	Francisco Javier Quirante Cremades	48499657-V	17/4/2017
2	Francisco José Marquina Muñoz	77710207-S	3/4/2017
3	Javier Motos Gil	48542786-K	4/4/2017
4	Ricardo Sánchez Carreño	48425069-H	19/4/2017

Excluidos: Ninguno.

Las listas certificadas se encuentran publicadas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento.

De conformidad con las bases de la convocatoria, se abre un plazo de diez días hábiles para que subsanación de solicitudes y formulación de recusaciones frente al tribunal calificador, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En caso de no existir reclamaciones a la mencionada lista de admitidos y excluidos, se considerará la misma elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Segundo. El tribunal calificador quedará compuesto, conforme a las bases, del siguiente modo:

Presidente: Don David Re Soriano.

Vocales:

Vocal 1. Don Antonio García García.

Vocal 2. Don José Francisco Beltrán Abellán.

Vocal 3 Don Pedro José Segura López.

Secretario: Don José Juan Tomás Bayona

Se designa como asesor especialista del tribunal al informático D. José María Botí Hernández.

Se fija como fecha para la celebración del primer ejercicio el día 6 de junio de 2017, a las 11:00 horas, en el salón de sesiones de la Corporación. Los aspirantes deberán comparecer provistos de su DNI o documento identificativo.

12 de mayo de 2017.—El Alcalde-Presidente, Jesús García Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

3700 Edicto de desafectación de parcela de titularidad municipal.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión celebrada con fecha 27 de abril de 2017, ha acordado desafectar del dominio público y, consecuentemente, declarar bien patrimonial, la parcela de titularidad municipal que a continuación se describe:

Nombre: Parcela Número 6, de la Unidad de Actuación 3.3.1, "La Torrica", del Plan General de Ordenación Urbana de 1983.

Titular Registral: Ayuntamiento de Alcantarilla.

Datos Registrales: Finca Registral número 31.783, tomo 584, libro 507, folio 221, inscripción primera.

Linderos: Norte, manzana 7.2, procedente de la U.A. 3.3.1, (Espacio libre público); Sur, límite del polígono 3.3.1; Este, calle Saavedra y Oeste, calle de nueva apertura, hoy calle Polo de Medina.

Superficie Registral: 1.795,45 metros cuadrados.

Uso: Equipamiento Público.

Lo que se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a efectos de reclamaciones y alegaciones. De no producirse éstas, el acuerdo se considerará definitivamente aprobado.

La documentación podrá examinarse en las dependencias del Área de Urbanismo de este Ayuntamiento.

En Alcantarilla, a 9 de mayo de 2017.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcantarilla, Joaquín Ricardo Buendía Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

3701 Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 9P/2017.

Conforme dispone los artículos 177.2, en relación con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de modificación presupuestaria 9P/2017 sobre el Presupuesto General Prorrogado para el ejercicio 2017, por concesión 389.379,73 € de créditos extraordinarios y de 655.021,11 € de suplemento de créditos, aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el 16 de mayo de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de las Región de Murcia.

b) Oficina de presentación: Registro General Ayuntamiento de Cieza.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno.

Dicha modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición, citado anteriormente, no se presentan reclamaciones.

Cieza, 17 de mayo de 2017.—El Alcalde, Pascual Lucas Díaz.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

3702 Anuncio de licitación del contrato de limpieza de edificios y dependencias municipales y centros escolares de Fuente Álamo.

En el Diario Oficial de la Unión Europea número 2017/S 079-152874, de fecha 22 de abril de 2017, y en el Boletín Oficial del Estado número 108, de fecha 6 de mayo del 2017, aparece publicado anuncio para la contratación del Servicio de "Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales y Centros Escolares de Fuente Álamo."

Fecha límite de presentación de ofertas: 12 de junio de 2017.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuente Álamo de Murcia, 8 de mayo de 2017.—El Alcalde.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

3703 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de administración electrónica.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2017, aprobó con carácter inicial la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica de Fuente Álamo de Murcia y finalizado el periodo de información pública sin que se hayan presentado alegaciones, la misma se considera definitivamente aprobada, publicándose a continuación el texto íntegro de dicha Ordenanza en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Fuente Álamo de Murcia, 9 de mayo de 2017.—El Alcalde.

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Capítulo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

2. Esta Ordenanza se dicta al amparo de lo establecido en los artículos 4.1 a) y 70 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación a todas las Áreas y Servicios que integran el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, así como a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

Capítulo 2. Sistemas de identificación y autenticación

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

1. Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» establecidos en España. A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos

reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

3. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

4. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

Artículo 4. Actuación automatizada

1. En los supuestos de actuación automatizada, el Ayuntamiento utilizará preferentemente un sello electrónico basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, de modo que quede garantizada la autenticidad y la integridad de los datos.

2. La creación de un sello electrónico se efectuará mediante resolución o decreto de la Alcaldía. En la sede electrónica se publicará la relación de sellos electrónicos vigentes.

Los certificados de sello electrónico incluirán esta denominación, así como el número de identificación fiscal del Ayuntamiento. Cuando se trate del sello electrónico de un órgano administrativo contendrá la identidad de la persona titular.

3. En caso de utilizar un código seguro de verificación, deberá ofrecerse publicidad al sistema y permitir la comprobación de la integridad del documento generado mediante el acceso a una dirección electrónica expresamente prevista para estos efectos en la sede electrónica municipal.

Artículo 5. Identificación del personal del Ayuntamiento

1. La identificación del personal y autoridades del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, cuando utilicen medios electrónicos, se efectuará mediante la firma electrónica incorporada a su Documento Nacional de Identidad o mediante otro sistema de firma electrónica basado en un certificado electrónico reconocido, emitido por un prestador de servicios de certificación que ofrezca de forma gratuita la información necesaria para verificar la titularidad y validez del certificado.

2. En la sede electrónica se ofrecerá información respecto a los certificados utilizados y al procedimiento y dirección electrónica en la que efectuar esta verificación.

3. El personal y autoridades del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia podrán utilizar también para su identificación certificados electrónicos que los identifiquen como tales.

En estos certificados deberá incluirse la denominación «certificado electrónico de empleado público» e incorporarán el nombre y apellidos del titular del certificado; el número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjero del titular del certificado; la identificación, en su caso, del órgano, y el número de identificación fiscal de este Ayuntamiento.

Capítulo 3. Sede electrónica

Artículo 6. Sede electrónica

1. Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad, dicha sede estará disponible en la dirección URL <https://fuentealamodemurcia.sedelectronica.es>

2. La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

3. El acceso a la información municipal y a los servicios susceptibles de tramitación electrónica se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia. La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 7. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 8. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

ll) La indicación de la fecha y hora oficial.

m) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

n) Días y horario en el que han de permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

ñ) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

o) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 9. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 10. Portal de transparencia

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará, al menos:

- a) Información institucional, organizativa, y de planificación.
- b) Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- c) Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 11. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación pública.

Capítulo 4. Representación

Artículo 12. Actuaciones mediante representación.

Los ciudadanos podrán designar un representante en los procedimientos administrativos electrónicos tramitados en este Ayuntamiento. A estos efectos, cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por esta vía a otras personas, físicas o jurídicas.

Artículo 13. Registro de representantes o apoderamientos

1. Al efecto de favorecer la actuación a través de medios electrónicos en representación, el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia crea un registro público, de carácter voluntario, donde se podrán inscribir:

- a) La representación de personas físicas, de acuerdo con lo establecido en las normas del procedimiento administrativo común, para la presentación de escritos de cualquier naturaleza, solicitudes y comunicaciones que se presenten en este Ayuntamiento. Para otorgar esta representación podrán utilizarse los modelos normalizados.

b) Los poderes de los representantes de las personas jurídicas y sus apoderados legales.

Los poderes inscritos facultarán para la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones telemáticas. Estos poderes también podrán utilizarse en trámites presenciales.

2. El documento normalizado de solicitud del registro de la representación, que habrá de firmar el solicitante, le informará adecuadamente sobre las obligaciones que asume, así como del plazo de duración de la inscripción de la representación.

En particular, el representado asume que el representante tenga acceso a los expedientes electrónicos cuya tramitación haya iniciado y que las notificaciones y comunicaciones efectuadas en los procedimientos iniciados por el representante se efectúen con éste, salvo que expresamente se indique lo contrario.

En cualquier momento podrán modificarse los datos aportados en la solicitud de inscripción de la representación y el alcance o vigencia de la representación, mediante la iniciación de un nuevo procedimiento de modificación o revocación.

3. La solicitud de representación podrá efectuarse de modo presencial o utilizando medios electrónicos, a través de la plataforma de tramitación del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, siempre que la persona física o jurídica o su representante legal cuenten con certificado usuario de firma electrónica avanzada, expedido por una Autoridad de Certificación aceptada por este Ayuntamiento para los trámites electrónicos.

En el supuesto de que se solicite mediante medios electrónicos la incorporación al registro de los poderes que acrediten la representación de las personas jurídicas o de sus apoderados legales, el representante legal podrá acompañar copia digitalizada de los poderes vigentes, cuya fidelidad con el original garantizará mediante la utilización de su firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la aportación del original.

Los profesionales que actúen en representación de sus clientes ante este Ayuntamiento en el ejercicio de su actividad profesional, podrán solicitar por medios electrónicos y con su propio certificado de usuario de firma electrónica avanzada el alta de la representación otorgada por sus clientes, así como su modificación y revocación. A la solicitud acompañarán copia digitalizada del escrito normalizado de representación, modificación o revocación firmado por sus clientes, cuya fidelidad con el original garantizará mediante la utilización de su firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la aportación del original.

Esta alta implicará que el representante tenga acceso a los expedientes electrónicos cuya tramitación haya iniciado y a las notificaciones y comunicaciones efectuadas en los procedimientos iniciados por el representante. El representante se compromete a recabar el consentimiento a sus clientes a este respecto.

4. El solicitante del registro de la representación será responsable de la veracidad y autenticidad de los datos aportados en todo momento a lo largo del proceso de solicitud y registro, y deberá comunicar a este Ayuntamiento cualquier cambio posterior que afecte a la vigencia de la representación.

5. La inscripción de los escritos de representación y de los poderes vigentes de representantes y apoderados legales de entidades jurídicas se efectuará por el Secretario municipal o funcionario en quien delegue.

Artículo 14. Constancia, renuncia y revocación de la representación.

1. Cuando se presenten escritos por vía telemática en representación de otra persona, la plataforma de tramitación del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia alertará al representante mediante un mensaje de confirmación. Antes de proceder a la firma electrónica de aquellos escritos, el representante deberá manifestar que la representación que se concedió e inscribió en el registro continúa vigente y que asume las obligaciones derivadas de su representación.

El representante puede, en cualquier momento, renunciar a la representación, comunicándolo al registro por los medios habilitados al efecto.

2. Además de los supuestos ya mencionados de revocación o renuncia, la representación dejará de ejercerse en los siguientes casos:

a) Fallecimiento del representante o del representado, incapacidad sobrevenida total o parcial de cualquiera de ellos, o extinción de la personalidad jurídica representada.

b) Expiración del plazo de validez de la inscripción de la representación.

c) Resolución judicial o administrativa que lo ordene.

Capítulo 5. Registro electrónico y factura electrónica**Artículo 15. Creación y funcionamiento del registro electrónico**

1. Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

2. El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la presente Ordenanza, y en lo no previsto, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 16. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 17. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 18. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://fuentelalamodemurcia.sedelectronica.es>

Artículo 19. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

1. Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la unidad administrativa competente en materia de registros para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

2. El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

3. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 20. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia rechazará aquellos documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos y deberán cumplir las especificaciones y restricciones publicadas en la sede electrónica, de acuerdo con los estándares de formato y requisitos de seguridad fijados en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y Seguridad.

2. En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 21. Cómputo de los plazos

1. El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

a) Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

b) Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

c) La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

d) La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

e) No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

f) Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

Artículo 22. Tramitación de la Facturación Electrónica

1. En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se habilita el Punto General de Entrada de Facturas del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia de conformidad con la legislación vigente.

2. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores y contratistas de este Ayuntamiento, siendo requisito necesario para que las facturas puedan ser reconocidas y abonadas con cargo a los presupuestos municipales que en las mismas figure el número de operación contable previamente expedida para la realización del gasto, de conformidad con las normas sobre gastos y pagos de aplicación.

La obligación de facturar electrónicamente se entiende sin perjuicio de las excepciones en cada caso vigentes según la normativa aplicable.

3. Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizada, son:

- Código de la Oficina Contable: L01300217
- Código del Órgano Gestor: L01300217
- Código de la Unidad Tramitadora: L01300217

Capítulo 6. Notificaciones electrónicas

Artículo 23. Condiciones generales de las notificaciones

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

2. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

3. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 24. Práctica de las notificaciones electrónicas

1. La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

a) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

b) El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

3. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Capítulo 7. El procedimiento electrónico

Artículo 25. Procedimientos electrónicos.

1. La Alcaldía u órgano en quien delegue ordenará la publicación en la sede electrónica de las comunicaciones, consultas, trámites y procedimientos administrativos de competencia de este Ayuntamiento que sean susceptibles de tramitación electrónica.

2. Podrán asimismo tramitarse, en cuanto se prevea, las comunicaciones de los ciudadanos no incardinables en un procedimiento administrativo, como avisos, quejas, sugerencias y peticiones.

Artículo 26. Iniciación del procedimiento.

1. Los procedimientos administrativos para los que esté prevista la tramitación electrónica, se podrán iniciar mediante la presentación de la solicitud al registro electrónico que se regula en el Capítulo 5 de la presente Ordenanza.

2. Dicha solicitud tendrá que reunir los requisitos establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y en la específica de cada procedimiento. El ciudadano deberá identificarse por alguno de los medios mencionados en el Capítulo 2 de esta Ordenanza.

3. Cuando en una solicitud presentada a través del registro electrónico haya más de un interesado, dicha solicitud tendrá que ser firmada por todos ellos, y las actuaciones se harán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

4. Cuando se tengan que acompañar documentos al expediente, los ciudadanos podrán aportar copias digitalizadas, cuya fidelidad con el original garantizarán bajo su responsabilidad mediante la utilización de su firma electrónica avanzada para firmar la solicitud y el documento incorporado.

Con posterioridad, el órgano encargado de la tramitación del procedimiento podrá requerir al ciudadano la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica aportada.

5. No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento y con la de protección de datos de carácter personal.

Artículo 27. Tramitación del procedimiento.

1. La plataforma de tramitación del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia facilitará la simplificación procedimental y garantizará el control de tiempos y plazos y de los funcionarios y autoridades que intervengan en los procedimientos, así como la identificación de los órganos responsables de los mismos.

2. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico, se podrán reproducir, por parte del órgano

competente, en soporte papel las solicitudes, comunicaciones y documentos incorporados en las actuaciones, con el fin de continuar con la tramitación del expediente, asegurando en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, con el fin de garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original.

3. El interesado podrá conocer el estado de la tramitación de los procedimientos tramitados electrónicamente a través de un sistema electrónico de acceso restringido a tal información, al menos respecto a aquellos que se tramiten electrónicamente en su totalidad.

4. El Ayuntamiento podrá remitir a los interesados avisos sobre el estado de la tramitación a las direcciones electrónicas de contacto que se hayan indicado.

Artículo 28. Terminación.

1. El procedimiento tramitado electrónicamente finalizará con un acto administrativo en soporte electrónico que garantice la identidad del órgano que lo ha dictado. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos establecidos por las normas reguladoras del procedimiento administrativo e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta Ordenanza.

2. En caso de que sea necesario reproducir el acto administrativo electrónico en soporte papel, la reproducción corresponderá al funcionario competente que dé fe de la correspondencia entre el documento electrónico original y la copia en papel.

Artículo 29. Actuación administrativa automatizada.

1. Por decreto o resolución de la Alcaldía se podrá autorizar la actuación automatizada en determinados trámites y procedimientos.

2. El decreto o resolución indicará el órgano u órganos competentes para la definición de las especificaciones, supervisión y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente y el órgano que debe ser considerado responsable de la actuación a efectos de impugnación. Dicha información deberá publicarse en la Sede Electrónica municipal.

Artículo 30. El pago en los procedimientos electrónicos.

1. Cuando en los procedimientos tramitados electrónicamente deba acreditarse la constancia del pago de tributos, precios públicos y otros ingresos, se estará a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación; en las ordenanzas fiscales, y en el presente artículo.

2. Los pagos en los procedimientos electrónicos podrán efectuarse, entre otros medios, mediante transferencia bancaria desde una cuenta corriente en una entidad financiera adherida, en efectivo o mediante cargo en cuenta en una entidad colaboradora o mediante domiciliación bancaria.

3. Los representantes inscritos como tales en el registro de representantes del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia podrán realizar pagos telemáticos en nombre de terceros.

Los sujetos distintos también podrán efectuar pagos telemáticos en nombre de terceros, aunque estarán sujetos a las responsabilidades correspondientes cuando dicho pago hubiese ocasionado un perjuicio a la persona en cuyo nombre se hizo el pago o a un tercero.

4. El Ayuntamiento podrá conveniar con las entidades financieras ya autorizadas como colaboradoras en la recaudación de tributos, precios públicos y otros ingresos medios de pago telemático que faciliten la integración del proceso de pago con la tramitación electrónica del procedimiento.

La autorización para la utilización de estos medios de pago telemático se acordará, por resolución o decreto de la Alcaldía, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la integración del sistema de tramitación con el medio de pago.

La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el sistema de pago telemático, no excusará al obligado al pago de realizar dicho pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público.

Capítulo 8. Los documentos electrónicos y su archivo

Artículo 31. Los documentos electrónicos

1. Los documentos emitidos por los órganos y unidades administrativas comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza y por los particulares en sus relaciones con los mismos que hayan sido producidos por medios electrónicos, tendrán la consideración de documentos originales y serán válidos siempre que quede acreditada su autenticidad, integridad, conservación, autoría y aquellas otras garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable.

2. Las copias producidas de documentos originales en papel almacenados por medios o en soportes electrónicos tendrán la misma validez y eficacia que el documento original, siempre que queden garantizados los requisitos enumerados en el apartado anterior. En ellas se indicará la circunstancia de ser copia del documento original.

3. Podrán obtenerse copias auténticas en papel de documentos electrónicos presentados por los interesados, tras verificar la autenticidad e integridad del documento electrónico, haciendo constar la coincidencia exacta con el original, y observando los requisitos y garantías establecidos en los apartados anteriores.

4. Las copias realizadas en papel por los particulares de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos tendrán la consideración de copias auténticas si incluyen un código generado electrónicamente y otros sistemas de verificación que permitan comprobar su autenticidad accediendo al servicio ofrecido a este efecto desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 32. Certificados telemáticos y transmisión de datos.

1. Siempre que el interesado así lo autorice o una norma de rango legal lo disponga, los certificados administrativos en soporte papel serán sustituidos por certificados electrónicos o por transmisión de datos.

2. Los certificados electrónicos contendrán los datos objeto de certificación y la firma electrónica del órgano competente para expedirlos. Estos certificados se podrán expedir:

a) A solicitud del interesado, a quien serán enviados o puestos a su disposición.

b) A instancia del órgano requirente, a iniciativa propia o del interesado, siempre que cuente con el consentimiento expreso del interesado o que una norma con rango de ley autorice el acceso. A estos efectos, el consentimiento tendrá que constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior.

3. Las transmisiones de datos se efectuarán a petición del órgano tramitador del procedimiento; petición en la que se identificarán los datos requeridos, los titulares, la finalidad para la que se piden, así como que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, excepto cuando no sea necesario legalmente.

4. El Ayuntamiento se compromete a facilitar el acceso de otras Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que estén en su poder y se encuentren en soporte electrónico. En todo caso, se establecerán las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal. La disponibilidad de los datos se limitará estrictamente a los que el resto de Administraciones requieran a los ciudadanos para la tramitación y resolución de los procedimientos y las actuaciones de su competencia de acuerdo con su normativa reguladora. El acceso a los datos de carácter personal estará en todo caso sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Artículo 33. Compulsas electrónicas.

En aquellos procedimientos que se tramiten electrónicamente, los documentos presentados en soporte papel cuando no se puedan aportar electrónicamente, podrán ser digitalizados mediante un procedimiento seguro que garantice su autenticidad e integridad, dejando constancia mediante compulsas electrónicas de estos extremos. La compulsas electrónicas podrá ser válida para un procedimiento concreto para el que se hace la copia o para cualquier otro procedimiento de la Administración actuante.

Artículo 34. Archivo de documentos electrónicos.

1. Los documentos incorporados en las actuaciones y procedimientos que se tramiten electrónicamente serán archivados en medios o soportes electrónicos. Para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento original o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información comprendida en el documento. La Administración municipal adoptará las medidas necesarias para garantizar la conservación de los documentos electrónicos originales, recibidos, producidos y gestionados en el desarrollo de sus procesos administrativos, y a lo largo de su ciclo de vida.

2. La documentación en soporte papel también se podrá convertir en documentación electrónica para su archivo electrónico.

3. En todo caso, los medios o soportes en los que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso a los mismos.

4. Sin perjuicio de lo anterior, el acceso a los documentos almacenados por medios o en soportes electrónicos se regirá por lo dispuesto en las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en su normativa de desarrollo.

5. Para la conservación de los documentos electrónicos será posible el cambio de formato cuando sea necesario y, en todo caso, tendrá que garantizarse la exactitud de su contenido y su autenticidad e integridad. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el órgano competente.

Disposiciones adicionales

Primera. Registro de representantes o apoderamientos

El Registro previsto en el artículo 13 de esta Ordenanza entrará en funcionamiento en el momento en que se habiliten los medios técnicos adecuados para su efectiva llevanza.

Segunda. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Tercera. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Cuarta. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición transitoria

Única. Procedimientos en tramitación

Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposición Final

Única. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

3704 Anuncio de licitación del contrato de las obras denominadas "Gradas Norte del Campo de Fútbol del Polideportivo Municipal".

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de La Unión.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación, Régimen Interior y Sesiones.
- c) Obtención de documentación e información.
 1. Dependencia: Ayuntamiento de La Unión (Unidad de Contratación)
 2. Domicilio: C/ Mayor n.º 55.
 3. Localidad y código postal: La Unión 30360
 4. Teléfono: 968 560 660
 5. Telefax: 968 560 102
 6. Correo electrónico: contratación@ayto-launion.org
 7. Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
 8. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-launion.com.
- d) Numero de expediente: 4020/2016

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción del objeto: Construcción de las "Gradas norte del campo de fútbol del Polideportivo Municipal"
- c) División por lotes: No
- d) Lugar de ejecución: Polideportivo Municipal de La Unión.
- e) Plazo de ejecución: 5 meses.
- f) Admisión de prórroga: No
- g) CPV: 45223500. Estructuras de hormigón armado.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación.
 - c) Criterios de adjudicación: Baja económica (hasta 30 puntos); mejoras (hasta 70 puntos). Resto de información en el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares.

4.- Presupuesto base de licitación:

75.842,35 euros, más 15.926,89 euros de IVA, lo que hace un total de 91.769,24 euros

5.- Garantías exigidas:

Provisional: No exigida. Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

6.- Requisitos específicos del contratista: Acreditar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional, a través de los medios establecidos en la cláusula 11.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares. En el caso de que el licitador acredite la clasificación en el Grupo C, Subgrupo 2, 3, 6 y 9, Categoría 1) quedará exonerado de acreditar dicha solvencia a través de los medios señalados.

7.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del día en que finalice el plazo de veintiséis días naturales, desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M., de lunes a viernes todos los días hábiles. (Si el último día de este plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente).

b) Modalidad de presentación: Dos sobres con el contenido establecido en la cláusula 16.ª del pliego de cláusulas económico-administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro de Documentos del Ayuntamiento de La Unión.

2.: Domicilio: C/ Mayor n.º 55.

3. Localidad y Código Postal: La Unión, 30360

8.- Apertura de las ofertas:

a) Dirección: C/ Mayor n.º 55.

b) Lugar: Sala de Juntas del Ayuntamiento de La Unión.

c) Fecha y Hora: Sobre n.º 1: Documentación General: A las 10 horas del cuarto día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

- Sobre n.º 2: Oferta económica y mejoras: Se anunciará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de La Unión.

9.- Gastos de publicidad:

A cargo del adjudicatario.

10.- Otras informaciones: L

as obras objeto de este contrato se encuentran financiadas por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de La Unión.

La Unión, a 4 de mayo de 2017.—La Concejala Delegada de Hacienda, Contratación, Política Interior y Personal, Elena J. Lozano Bleda.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

3705 Anuncio de licitación del contrato de servicio de dinamización social, actividades y talleres de carácter lúdico, preventivo y cultural en el Centro Municipal de Día de Personas Mayores de Mazarrón.

Entidad adjudicadora.

Organismo: Ayuntamiento de Mazarrón.

Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

N.º de Expediente: 5/2017 – SE/Abierto.

Objeto del Contrato.

Tipo: Servicios.

Descripción: "Dinamización social, actividades y talleres de carácter lúdico, preventivo y cultural en el Centro Municipal de Día de personas Mayores de Mazarrón".

Lugar de ejecución: Centro de Día de Personas Mayores de Mazarrón.

Plazo de ejecución: Dos años prorrogables anualmente hasta un máximo de dos años a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

C.P.V.: 98000000-3

Tramitación: Ordinaria. **Procedimiento:** Abierto. **Criterio:** precio más bajo.

Presupuesto Base de Licitación:

- a) El presupuesto base de licitación: 80.525,24 €.
- b) De la cantidad anterior, corresponde en concepto de IVA 13.975,45 €
- c) Principal: 66.549,79 €.

Forma de determinación del precio:

Valor estimado del contrato: 133.099,58€

Garantía Provisional: No se exige.

Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato (excluido IVA).

Obtención de documentación e información

Negociado de Contratación, c/. San Antonio esquina a Ana Moreno, nº 1 - bajo, C.P. 30870 de Mazarrón (en horario de 9 a 14 horas) de lunes a viernes, tfno. 968 33.93.26, fax: 968 59.92.15 y en contrataciondelestado.es.

Fecha límite de obtención de documentación e información

Quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Región de Murcia.

Requisitos Específicos del Contratista:

Los que se señalan en la cláusula 1.6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Presentación de las ofertas.

En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en c/. San Antonio, esquina a Ana Moreno, nº 1, bajo, 30.870 Mazarrón, de 9 a 14 horas, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación

de este Anuncio en el B.O. de la Región de Murcia. Si el último día para la presentación de ofertas coincidiera con sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Documentación a presentar:

La documentación a que hace referencia la cláusula 2.4 del P.C.A.P.

Modalidad de presentación: Por escrito.

Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Los plazos que señala el art. 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Apertura de las ofertas.

Se realizará por la Mesa de Contratación, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, sito en c/. San Antonio esquina a Ana Moreno, nº 1, 2.ª planta, en acto público, anunciándose el día y hora concretos en <http://www.contrataciondelestado.es/> "perfil del contratante".

Criterios para la adjudicación del contrato: El precio más bajo.

Gastos de Anuncios: Serán a cargo adjudicatario. (Importe máximo 900 €).

Mazarrón, 15 de mayo de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Alicia Jiménez Hernández.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

3706 Anuncio de convocatoria de subvenciones a asociaciones deportivas sin ánimo de lucro y deportistas individuales para el ejercicio 2017.

Aprobada por acuerdo de La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2017, la convocatoria pública para la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a asociaciones deportivas sin ánimo de lucro y deportistas individuales para el año 2017, de conformidad con las correspondientes bases reguladoras aprobadas por el pleno de 12 de enero de 2017, se publica el presente anuncio a los efectos de su información pública.

El contenido íntegro de la convocatoria así como las bases reguladoras se podrán consultar en la página web del ayuntamiento, en el facebook de la Concejalía de Deportes y en el tablón de anuncios de la casa consistorial.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales desde la publicación de este anuncio en el BORM.

San Pedro del Pinatar, a 4 de mayo de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.