



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Presidencia

Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia

- 2774 Resolución de 10 de abril de 2017 del Gerente del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia por la que se crean y modifican ficheros con datos de carácter personal gestionados por ese organismo. 13991

Consejería de Educación y Universidades

- 2775 Resolución de 6 de abril de 2017, de la Directora General de Centros Educativos, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 28 de marzo de 2017 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Madre de Dios" de Lorca. Código 30003411. 13994

- 2776 Resolución de 6 de abril de 2017, de la Directora General de Centros Educativos, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 28 de marzo de 2017 de la Consejería de Educación y Universidades por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado Autorizado de Enseñanzas Deportivas "Tándem". Código 30020421. 13996

4. Anuncios

Consejería de Educación y Universidades

- 2777 Resolución de la Consejería de Educación y Universidades por la que se hace pública la licitación para la contratación de las obras de cubrición de pista deportiva en el CEIP "Emilio Candel" de Archena (Murcia). Expte. SG/CA/11/2017. 13999

Consejería de Fomento e Infraestructuras

- 2778 Anuncio de licitación de obras. Acondicionamiento del vial de acceso y circunvalación al castillo de Lorca y construcción de un nuevo vial de acceso a la parte sur. Expte. 5/2017. 14001

Consejería de Sanidad

- 2779 Anuncio de licitación del suministro de dispositivos de cierre para ductus arterial en lactantes con destino al Área de Cardiología Pediátrica del Hospital Clínico Universitario Virgen de La Arrixaca, por contratación electrónica. Expte. CS/9999/1100754977/17/PA. 14003

BORM

III. Administración de Justicia

De lo Social número Uno de Cartagena

2780 Procedimiento ordinario 573/2016. 14005

De lo Social número Tres de Cartagena

2781 Ejecución de títulos judiciales 21/2017. 14006

2782 Procedimiento ordinario 659/2016. 14007

2783 Ejecución de títulos judiciales 68/2016. 14008

2784 Procedimiento ordinario 42/2016. 14009

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

Tribunal Superior de Justicia de Murcia

2785 Procedimiento de oficio autoridad laboral 1/2017. 14010

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Ocho de Murcia

2786 Despido/ceses en general 402/2016. 14012

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

De lo Social número Dos de Murcia

2787 Ejecución de títulos judiciales 133/2016. 14013

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

De lo Social número Tres de Murcia

2788 Ejecución de títulos judiciales 139/2016. 14016

2789 Ejecución de títulos judiciales 214/2016. 14018

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

De lo Social número Ocho de Murcia

2790 Ejecución de títulos judiciales 18/2017. 14020

De lo Social número Veintiocho de Madrid

2791 Procedimiento ordinario 818/2016. 14024

IV. Administración Local

Alcantarilla

2792 Declaración de innecesariedad de la reparcelación de las Unidades de Actuación 3.7.I y 3.7.II, "Cabezo del Bolo", de Alcantarilla. 14025

2793 Aprobación inicial del Programa de Actuación de las Unidades de Actuación 3.7.I y 3.7.II, "Cabezo del Bolo", de Alcantarilla. 14026

Bullas

2794 Anuncio de aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. 14027

Cehegín

2795 Anuncio de modificación al Presupuesto General del Ayuntamiento de Cehegín para el ejercicio 2017. 14066

Jumilla

2796 Aprobación del padrón de precios públicos por prestación del servicio de ayuda a domicilio, ayuda a domicilio fines de semana y días festivos y servicio Teleasistencia 1.º bimestre de 2017. 14067

Lorca

- 2797 Aprobación definitiva del proyecto de expropiación por el procedimiento de tasación conjunta y procedimiento de ocupación directa de los terrenos necesarios para la ejecución del vial SG-V6 del P.G.M.O. de comunicación de ambos márgenes del río Guadalentín en el tramo comprendido desde la nueva glorieta de San Diego hasta el Huerto de La Rueda (Ronda Central, Fase II). 14068

Los Alcázares

- 2798 Padrón correspondiente al listado cobratorio por abastecimiento de agua, alcantarillado y canon de saneamiento correspondiente a la segunda fase del primer trimestre del año 2017. 14070

Mazarrón

- 2799 Relación de vehículos abandonados en el Depósito Municipal a considerar residuos sólidos urbanos. 14071
- 2800 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Ficheros de Carácter Personal gestionados por el Ayuntamiento de Mazarrón. 14072

Mula

- 2801 Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de crédito números 1 y 2 al Presupuesto prorrogado para el ejercicio 2017. 14100
- 2802 Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 3 al Presupuesto prorrogado para el ejercicio 2017. 14101

Murcia

- 2803 Inicio de expropiación por falta de adhesión a la Junta de Compensación de la U.A. IV del P.P. ZM-Zn3 de Zarandona. (Gestión-compensación: 180GC07). 14102
- 2804 Anuncio para la licitación de contrato de obras. Renovación de aceras en calles Río Segura, Escultor Francisco Salzillo y Marín, en La Ñora. Expte. 0107/2017. 14103

Pliego

- 2805 Anuncio de aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 1/2017. 14105

Totana

- 2806 Aprobación del padrón de agua, saneamiento y recogida domiciliar de basura correspondiente al primer trimestre de 2017. 14106

Yecla

- 2807 Notificación colectiva y anuncio del periodo de cobranza del Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2017. 14107

V. Otras Disposiciones y Anuncios**Comunidad de Regantes de la Zona II Vegas Alta y Media del Segura, Blanca**

- 2808 Convocatoria a Junta General Ordinaria. 14108

Comunidad de Regantes "La Muralla", Archivel

- 2809 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria. 14109

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia

Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia

2774 Resolución de 10 de abril de 2017 del Gerente del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia por la que se crean y modifican ficheros con datos de carácter personal gestionados por ese organismo.

La creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública de esta Administración Pública Regional sólo podrá hacerse mediante Disposición General o Acuerdo publicados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en los artículos 52 y 53 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley.

Los ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia se encuentran regulados por la Resolución del Gerente de 10 de septiembre de 2010, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en adelante BORM) n.º 216 de fecha 17 de septiembre de 2010 (corrección de error en el BORM n.º 294 de 22 de diciembre de 2010).

En cumplimiento de las disposiciones citadas y en aplicación de la Circular 1/2009, de 17 de noviembre, de la Dirección General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos por la que se establece el procedimiento para la creación, modificación, supresión y notificación de ficheros públicos con datos personales en la Administración Pública de la Región de Murcia y en uso de las competencias que me vienen atribuidas por la Ley 6/2009, de 9 de octubre, de Creación del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia,

Resuelvo

Artículo 1.- Objeto.

Esta Resolución tiene por objeto la creación y modificación de ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Artículo 2.- Creación de ficheros de datos de carácter personal.

Se crea el fichero de datos de carácter personal gestionado por el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia que se relaciona y describe en el Anexo I de la presente Resolución, en los términos y con las condiciones fijadas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que la desarrolla.

Artículo 3.- Modificación de ficheros de datos de carácter personal.

Se modifica el fichero de datos de carácter personal denominado: USUARIOS DE LOS SERVICIOS BORM, dependiente del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, que se describe en el Anexo II de la presente Resolución, de acuerdo con la regulación establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que la desarrolla.

Artículo 4.- Garantía y seguridad de los datos.

Los titulares de los Órganos Administrativos Responsables de los ficheros regulados en esta Resolución, adoptarán las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal contenidos en los ficheros se usen para la finalidad para la que fueron recogidos, así como para hacer efectivos los derechos, obligaciones y garantías reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, de desarrollo de la citada ley orgánica.

Artículo 5.- Derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.

Los interesados cuyos datos de carácter personal estén incluidos en los ficheros regulados en esta Resolución, podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos, mediante escrito dirigido al Servicio o Unidad específico que se determine para el fichero concreto o, en su defecto, al Órgano Responsable del mismo.

Artículo 6.- Obligaciones de los cesionarios de datos de carácter personal.

Los Órganos Responsables de los ficheros regulados en esta Resolución, advertirán expresamente a los cesionarios de los datos y a los encargados de tratamiento, si los hubiere, de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de acuerdo con lo regulado en los artículos 4.2, 11.5 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en los artículos 8, 20 y concordantes, del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Artículo 7.- Obligaciones de los encargados de tratamiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, si se realizan tratamientos de datos de ficheros públicos de la CARM por "encargados de tratamiento", se deben suscribir los correspondientes contratos con el "Órgano Responsable" del fichero en los términos del citado artículo 12.

Disposiciones finales**Primera.- Inscripción de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.**

La creación y la modificación de los ficheros de datos de carácter personal contenidos en esta Resolución, será notificada a la Agencia Española de Protección de Datos por el Gerente del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Segunda.- Comunicación de la inscripción de los ficheros.

Una vez inscritos los ficheros en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, el Gerente del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia enviará copia de la Resolución de inscripción, a los Centros Directivos de quienes dependan los ficheros y a la Inspección General de Servicios.

Tercera.- Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 10 de abril de 2017.—El Gerente del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, Joaquín Ruiz Guevara.

Anexo I: Fichero de nueva creación

1. IDENTIFICACIÓN. NOMBRE DEL FICHERO: Usuarios área comercial del BORM.

a) Identificación y finalidad del fichero: Datos de las personas que utilizan los servicios de industria gráfica del organismo autónomo (solicitudes de presupuesto, envío y seguimiento de los pedidos, formalización de encargos y encomiendas de gestión, y cualquier otro servicio que se ofrezca en el futuro).

b) Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

c) Colectivo o Categorías de interesados: Cargos públicos, empleados públicos.

d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, teléfono, nombre y apellidos, correo electrónico, login, firma electrónica. Sistema de tratamiento parcialmente automatizado.

e) Cesión o comunicación de datos: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

f) Transferencia Internacionales de datos a países terceros: No están previstas transferencias de datos a países terceros.

g) Medidas de seguridad: Las medidas de seguridad exigibles son de nivel básico.

h) Órgano Responsable del fichero: Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

i) Servicio o Unidad para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos personales: Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia. Camino Viejo de Monteagudo s/n. 30160 – Murcia. 968 85 10 86.

Anexo II: Fichero modificado

1. NOMBRE DEL FICHERO: Usuarios de los servicios BORM.

a) Código de inscripción asignado por la Agencia: 2103070920

b) Órgano responsable: Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

c) Apartados modificados:

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, teléfono, nombre y apellidos, correo electrónico y firma electrónica.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Universidades

2775 Resolución de 6 de abril de 2017, de la Directora General de Centros Educativos, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 28 de marzo de 2017 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Madre de Dios" de Lorca. Código 30003411.

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 28 de marzo de 2017 de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Madre de Dios" de Lorca, código 30003411.

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 28 de marzo de 2017 de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Madre de Dios" de Lorca, código 30003411, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, a 6 de abril de 2017.—La Directora General de Centros Educativos, María Dolores Valcárcel Jiménez.

Anexo

Dispongo:

Primero. Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Madre de Dios" de Lorca, código 30003411, por ampliación de dos unidades de primer ciclo de educación infantil y una unidad de educación secundaria obligatoria y por reducción de una unidad de educación primaria, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

- a) Código de centro: 30003411.
- b) Naturaleza del centro: Privada.
- c) Titular del Centro: Congregación Religiosa de la Orden de Nuestra Sra. de La Merced.
- d) NIF del titular: R2800531B; inscrita con el n.º 001641 en el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia.
- e) Denominación genérica: Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- f) Denominación específica: "Madre de Dios".
- g) NIF del centro: R3000132E.
- h) Domicilio: C/ Cava, n.º13.

i) Localidad: 30800 Lorca.

j) Municipio: Lorca.

k) Provincia: Murcia.

l) Comunidad Autónoma: Región de Murcia.

m) Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

n) Capacidad:

- Educación Infantil de Primer Ciclo: 2 unidades y 36 puestos escolares.
- Educación Infantil de Segundo Ciclo: 6 unidades y 123 puestos escolares.
- Educación Primaria: 12 unidades y 300 puestos escolares.
- Educación Secundaria Obligatoria: 9 unidades y 270 puestos escolares.
- Aula abierta especializada genérica: 1 unidad y 5 puestos escolares.

Segundo. La modificación de la autorización de apertura y funcionamiento se inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de Niveles No Universitarios de la Región de Murcia.

Tercero. En el caso de que el centro deje de reunir alguno de los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable, la autorización será objeto de revocación expresa por esta Administración. Particularmente, el titular se obliga a mantener en todo momento el cumplimiento de los requisitos mínimos de espacios e instalaciones que han motivado el otorgamiento de la autorización según consta en los documentos que obran en el expediente.

Cuarto. La presente Orden surtirá efectos desde el inicio del curso 2016/2017.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Consejera de Educación y Universidades, M.^a Isabel Sánchez-Mora Molina.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Universidades

2776 Resolución de 6 de abril de 2017, de la Directora General de Centros Educativos, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 28 de marzo de 2017 de la Consejería de Educación y Universidades por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado Autorizado de Enseñanzas Deportivas "Tándem". Código 30020421.

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 28 de marzo de 2017 de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del centro privado autorizado de enseñanzas deportivas "Tándem"

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 28 de marzo de 2017 de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del centro privado autorizado de enseñanzas deportivas "Tándem", código 30020421, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, 6 de abril de 2017.—La Directora General de Centros Educativos, María Dolores Valcárcel Jiménez.

Anexo

Dispongo:

Primero. Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado Autorizado de Enseñanzas Deportivas "Tándem", por cambio de las instalaciones deportivas para las enseñanzas de Técnico Deportivo en Buceo Deportivo con Escafandra Autónoma. Estas nuevas instalaciones son las relacionadas con el Convenio de Colaboración de fecha 13 de abril de 2016, con el Centro de Buceo "Balkysub" de Cabo de Palos, cuya copia consta en el expediente, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

- a) Código de centro: 30020421.
- b) Naturaleza del centro: Privado.
- c) Titularidad del centro: Técnicos Deportivos Tándem, S.L.
- d) NIF del titular: B-73830325.
- e) Denominación genérica: Centro Privado Autorizado de Enseñanzas Deportivas.
- f) Denominación específica: "Tándem".
- g) NIF del Centro: B-73830325.
- h) Domicilio

Centro base: Edificio CEEIM (Centro Europeo de Empresas e Innovación de Murcia), s/n, Campus Universitario de Espinardo.

Sede Cartagena: Edificio CEEIC (Centro Europeo de Empresas e Innovación de Cartagena), Calle Berlín, Parcela 3-F. Polígono Industrial Cabezo Beaza.

i) Localidad:

Centro base: 30100. Espinardo.

Sede Cartagena: 30353 Cartagena.

j) Provincia: Murcia.

k) Comunidad Autónoma: Región de Murcia.

l) Enseñanzas autorizadas: Enseñanzas Deportivas.

m) Capacidad:

Centro Base:

- Técnico Deportivo en Fútbol:

2 unidades y 70 puestos escolares del ciclo inicial de grado medio.

2 unidades y 70 puestos escolares del ciclo final de grado medio.

- Técnico Deportivo Superior en Fútbol:

1 unidad y 35 puestos escolares.

- Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo:

1 unidad y 30 puestos escolares del ciclo inicial.

1 unidad y 30 puestos escolares del ciclo final.

- Técnico Deportivo en Buceo deportivo con escafandra autónoma:

1 unidad y 30 puestos escolares del ciclo inicial.

1 unidad y 30 puestos escolares del ciclo final.

Sede Cartagena:

- Técnico Deportivo en Fútbol:

1 unidad y 35 puestos escolares del ciclo inicial de grado medio en horario matutino.

1 unidad y 35 puestos escolares del ciclo inicial de grado medio en horario vespertino.

1 unidad y 35 puestos escolares del ciclo final de grado medio en horario matutino.

- Técnico Deportivo Superior en Fútbol:

1 unidad y 35 puestos escolares de grado superior en horario vespertino.

Segundo. En el caso de que el centro deje de reunir alguno de los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable, esta autorización será objeto de revocación expresa por esta Administración. Particularmente, el titular se obliga a mantener en todo momento el cumplimiento de los requisitos mínimos de espacios e instalaciones que han motivado el otorgamiento de la presente autorización según consta en los documentos que obran en el presente expediente.

Tercero. La modificación de la autorización de apertura y funcionamiento se inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de Niveles No Universitarios de la Región de Murcia.

Cuarto. La presente Orden surtirá efectos desde el inicio del curso escolar 2016-2017.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Consejera de Educación y Universidades, María Isabel Sánchez-Mora Molina.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Educación y Universidades

2777 Resolución de la Consejería de Educación y Universidades por la que se hace pública la licitación para la contratación de las obras de cubrición de pista deportiva en el CEIP "Emilio Candel" de Archena (Murcia). Expte. SG/CA/11/2017.

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consejería de Educación y Universidades.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: SG/CA/11/2017

2.- Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Obras de cubrición de pista deportiva en el CEIP "Emilio Candel" de Archena (Murcia).
- b) División por lotes: no.
- c) Lugar de ejecución: CEIP "Emilio Candel" de Archena (Murcia).
- d) Plazo de ejecución: 2 Meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto con un único criterio de adjudicación (precio).

4.- Presupuesto base de licitación: 105.933,80.-€, más el correspondiente IVA del 21%, lo cual supone un total de 128.179,90.-€.

Valor estimado: 105.933,80.-€.

5.- Garantías.

Provisional: 3% del presupuesto de licitación.

Definitiva: 5% del presupuesto de licitación.

6.- Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Consejería de Educación y Universidades (Servicio de Contratación de la Secretaría General).
- b). Domicilio: Avda. de la Fama n.º 15, Planta 9.ª
- c). Localidad y código postal: Murcia. 30006.
- d) Teléfono: 968/277652, 968/ 279688 y 968 277708.
- e) Telefax. 968/279612.

7.- Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación: no se exige.
- b) Solvencia:
 - Económica y financiera: art. 75.1.a) TRLCSP.

Requisito mínimo: referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos, que deberá ser al menos una vez y medio el valor estimado del contrato.

- Técnica o profesional: art. 76.1.a) TRLCSP.

Requisito mínimo: ejecución de al menos dos obras de construcción de similar naturaleza por cuantía cada una de ellas igual o superior al presupuesto de licitación, en los últimos diez años.

c) Otros requisitos: los previstos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación.

8.- Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: el plazo para presentar ofertas será de 26 días naturales contados desde la fecha de la publicación del presente anuncio, ampliándose hasta el siguiente día hábil, en caso de que el último día coincida en sábado o festivo.

b) Documentación a presentar: la que se reseña en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación.

c) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Registro ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación y Universidades.

2.º Domicilio: Avda. de la Fama n.º 15, planta baja.

3.º Localidad y código postal: Murcia. 30006.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: El previsto en la ley.

9.- Aperturas de ofertas.

a) Entidad: Secretaría General de la Consejería de Educación y Universidades.

b) Domicilio: Avda. de la Fama n.º 15, Planta 9.ª

c) Localidad: Murcia.

d) Fecha y Hora: Se comunicará con suficiente antelación en el perfil del contratante.

10.- Gastos de anuncios: serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que se produzcan con motivo de la publicación de la presente licitación, ya sea en prensa o en boletines oficiales, hasta un máximo de 500.-Euros.

11.- Portal informático donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria: Perfil del contratante del órgano de contratación (<http://www.carm.es>) Consejería de Educación y Universidades.

Murcia, 5 de abril de 2017.—El Secretario General, Manuel Marcos Sánchez Cervantes.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Fomento e Infraestructuras

2778 Anuncio de licitación de obras. Acondicionamiento del vial de acceso y circunvalación al castillo de Lorca y construcción de un nuevo vial de acceso a la parte sur. Expte. 5/2017.

La Consejería de Fomento e Infraestructuras, convoca la siguiente contratación:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consejería de Fomento e Infraestructuras.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 5/2017.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Acondicionamiento del vial de acceso y circunvalación al Castillo de Lorca y construcción de un nuevo vial de acceso a la parte sur.

- b) Lugar de ejecución: Lorca.
- c) Plazo de ejecución: 8 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Procedimiento Abierto.
- c) Forma: Un solo Criterio: el precio más bajo.

4. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 1.992.773,54 euros.
- b) IVA: 418.482,44 euros.
- c) Importe total: 2.411.255,98 euros.
- d) Financiación: A través del Banco Europeo de Inversiones para actuaciones por el Terremoto de Lorca: 100%.

5. Garantías:

- a) Provisional: no se exige.
- b) Definitiva: 99.638,68 Euros.

6. Obtención de la documentación

- a) Entidad: Perfil del Contratante de la Consejería de Fomento e Infraestructuras
- b) Página Web: <http://opweb.carm.es/contratacion/faces/exp/inicio.jsp>
- c) Teléfono: 968 362417 / 968 362418.
- d) Fax: 968 362391.

7. Requisitos específicos del contratista.

Según el apartado J del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será de 26 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las trece horas. Si el plazo finalizase en sábado o en día festivo, se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.

Podrán presentarse proposiciones por correo con arreglo a lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas anunciando al Órgano de Contratación la remisión de la oferta al Fax núm. 968.36.23.91 o al correo electrónico contratacion.obraspublicas@carm.es

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la Cláusula III.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano (OCAG).

1.- Entidad: Consejería de Fomento e Infraestructuras.

2.- Domicilio: Plaza Santoña n.º 6

3.- Localidad y Código Postal: Murcia-30071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Quince días a contar desde el siguiente a la apertura de ofertas.

9. Apertura de pliegos:

a) Entidad: Consejería de Fomento e Infraestructuras.

b) Domicilio: Plaza Santoña n.º 6.

c) Localidad: Murcia

d) Fecha: Se publicará la fecha oportunamente en el perfil del contratante.

e) Hora: a las 12:00 horas.

10. Otras informaciones: La codificación de la Clasificación Nacional de Productos (CPA-2008), será la siguiente:

421120: Trabajos de construcción de autopistas, carreteras, calles y otras calzadas para vehículos o peatones, y de pistas de aeropuertos.

El CPV es:

45233123-7: Trabajos de construcción de carreteras secundarias.

45111212-7: Trabajos de retirada de rocas.

45111230-9: Trabajos de estabilización del terreno.

11. Gastos de anuncios: El contratista está obligado a satisfacer los gastos de los anuncios de licitación en los Boletines Oficiales así como en la prensa por un importe máximo de 500 Euros.

12. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los Pliegos de Cláusulas Administrativas: <http://www.carm.es/contratacionpublica>

En Murcia.—El Consejero de Fomento e Infraestructuras en funciones, P.D. la Secretaria General (Orden de 17/07/2015 (BORM n.º 167 de 22/07/2015)), María Yolanda Muñoz Gómez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad

2779 Anuncio de licitación del suministro de dispositivos de cierre para ductus arterial en lactantes con destino al Área de Cardiología Pediátrica del Hospital Clínico Universitario Virgen de La Arrixaca, por contratación electrónica. Expte. CS/9999/1100754977/17/PA.

El Servicio Murciano de Salud convoca la siguiente contratación:

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Servicio Murciano de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Junta de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Obras y Contratación del Servicio Murciano de Salud.
 - 2) Domicilio: Calle Central, n.º 7, Edif. Habitamia I,
 - 3) Localidad y código postal: Espinardo (Murcia) 30100.
 - 4) Teléfono: 968 28 80 79
 - 5) Telefax: 968 28 84 23
 - 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/9999/1100754977/17/PA

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Suministro de Dispositivos de cierre para Ductus Arterial en Lactantes con destino al Área de Cardiología pediátrica del Hospital Clínico Universitario "Virgen de la Arrixaca", por Contratación electrónica.
- c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: SI/1.
- d) Lugar de ejecución/entrega: Hospital Universitario "Virgen de la Arrixaca", Murcia.
- e) Plazo de ejecución/entrega: 24 meses.
- f) Admisión de prórroga: Sí, Dos, por periodos de 12 meses.
- 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, 55 puntos; oferta técnica, 45 puntos.

4. Valor estimado del contrato: 84.000,00 €, IVA excluido.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 42.000,00 €. Importe total: 46.200,00 €.

6. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige.

Definitiva: 2.100,00 €, 5 por 100 del presupuesto de licitación, IVA excluido.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación:

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La exigida en los pliegos que rigen la contratación.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales desde la publicación del presente anuncio.

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, n.º 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, 26 de marzo de 2017.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Francisco Agulló Roca.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

2780 Procedimiento ordinario 573/2016.

NIG: 30016 44 4 2016 0001859

Modelo: 074100

PO Procedimiento ordinario 573/2016

Sobre Ordinario

Demandantes/s: Fremap Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

Abogado/a: María Josefa Orenes Miralles

Demandado/s: Juan Antonio Bautista Gallego, Barry Geoghegan, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social.

Abogado/a: Letrado de la Seguridad Social, Letrado de la Seguridad Social.

Don Juan Francisco Fernández Ros, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de FREMAP contra Juan A. Bautista Gallego, Barry Geoghegan, e INSS-TGSS, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento Ordinario 573/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Barry Geoghegan, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 24/4/2017 a las 9:25 horas, en C/ Ángel Bruna, 21 - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Barry Geoghegan, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, a 11 de abril de 2017.—El Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Cartagena

2781 Ejecución de títulos judiciales 21/2017.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 21/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ángeles Fernández Casas contra Francisco Sánchez Fernández sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

"Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María Jesús Castellanos Ortega

En Cartagena, a trece de marzo de dos mil diecisiete.

Habiendo presentado el trabajador Ángeles Fernández Casas exigiendo el cumplimiento por el empresario Francisco Sánchez Fernández de la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución de título judicial de Sentencia n.º 417/16 de fecha 28/12/16, de conformidad al art. 280 de la LJS, acuerdo:

Citar de comparecencia a las partes con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y solicito al/a la Letrado de la Administración de Justicia Encargado de la Agenda Programada, día y hora para la celebración de la comparecencia, quien señala el próximo día 26 de Abril de 2017 a las 09.20 horas para que tenga lugar.

De no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

Asimismo, acuerdo la citación del demandado por medio de edictos.

Notifíquese a las partes,.....

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación...

El/La Letrado de la Administración de Justicia"

Y para que sirva de notificación en legal forma a Francisco Sánchez Fernández, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región 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 Cartagena, 13 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Cartagena

2782 Procedimiento ordinario 659/2016.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 659/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ruth García Galindo contra Gregal Sociedad Cooperativa, Luis Olmedo Tuitice Gallardo, Compañía de Seguros Asefa sobre ordinario, se ha dictado en fecha 18/01/17, la siguiente resolución:

Decreto:

"Parte dispositiva

Acuerdo:

- La suspensión del acto conciliación y, en su caso, juicio por considerarse atendible y acreditada la situación que se alega y señalar el próximo 24/05/2017 a las 11:30 horas para la celebración del acto de conciliación, y en su caso juicio.
- Comunicar el nuevo señalamiento a las partes personadas.

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.

El/la Letrado de la Administración de Justicia"

Y para que sirva de notificación en legal forma a D. Luis Olmedo Tuitice Gallardo, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Cartagena, a 22 de marzo de 2017.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Cartagena

2783 Ejecución de títulos judiciales 68/2016.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 68/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Organización Nacional de Ciegos Españoles (O.N.C.E.) contra Ginés Muñoz Cañadas, sobre ordinario, se ha dictado Decreto de fecha 24/3/2017, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Parte dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Ginés Muñoz Cañadas en situación de insolvencia total por importe de 1.032,33 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado...

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma..."

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ginés Muñoz Cañadas, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

En Cartagena, a 27 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Cartagena

2784 Procedimiento ordinario 42/2016.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 42/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don José Manuel Céspedes Celdrán contra JGA Bare Imperium, S.L.L., Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Sentencia

Fallo

Que estimando parcialmente la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por don José Manuel Céspedes Celdrán sobre reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la empresa demandada JGA Bare Imperium, S.L., a que abonen al actor la cantidad de dos mil cinco euros con sesenta y un céntimos de euro (2005,61 €), más el 10% de interés anual por mora sin perjuicio, claro está, de la responsabilidad sustitutoria que atribuye el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores al Fogasa, sobre las cantidades de concepto salarial.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a autos, y hágase saber a las partes que, de conformidad con el artículo 191 de la LRJS, contra ella cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Se acuerda notificar esta sentencia a las partes,

Por esta sentencia, definitivamente juzgando, se pronuncia, establece y firma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a JGA Bare Imperium, SLL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 Cartagena, 30 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social
de Murcia

Tribunal Superior de Justicia de Murcia

2785 Procedimiento de oficio autoridad laboral 1/2017.

NIG: 30030 34 4 2017 0000002

Modelo: N28150

OAL P. Oficio Autoridad Laboral 1/2017

Sobre Despido objetivo

Demandado/s D/ña: Justo Martínez SA, Antonio García Méndez, José Miguel García Sánchez, Jaime Robles Sánchez, Pedro Úbeda Ruiz, Mariano Llamas Carrasco, Raúl Cuadrado Reverte, Antonio Navarro Sánchez, Rosa María Rubio López, Rafael Juan Martínez Serrano, José López López, Rita Gómez López, Francisco José Peñas Peran, Daniel Sicilia Munuera, Marina Pelegrín Franco, José Antonio Miralless García, Ricardo Aguilera Ros, Félix Carillo Saorín, Lázaro Navarro Fuentes, David Blaya Olmo, Carmen Sáez Martínez, José Eduardo Marín Yelo, Antonio Hueso González, Ángel Garcerán Mas, Alfonso Fernández Albacete, María Pedrero Veas, Otilia Grimanesa Álvarez Jara.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia de la Sección 001 de esta Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento P.Oficio Autoridad Laboral 1/2017 de esta Sección, seguidos a instancia de D./D.ª contra la empresa Justo Martínez SA, Antonio García Méndez, José Miguel García Sánchez, Jaime Robles Sánchez, Pedro Ubeda Ruiz, Mariano Llamas Carrasco, Raúl Cuadrado Reverte, Antonio Navarro Sánchez, Rosa María Rubio López, Rafael Juan Martínez Serrano, José López López, Rita Gómez López, Francisco José Peñas Peran, Daniel Sicilia Munuera, Marina Pelegrín Franco, José Antonio Miralless García, Ricardo Aguilera Ros, Félix Carillo Saorín, Lázaro Navarro Fuentes, David Blaya Olmo, Carmen Sáez Martínez, José Eduardo Marín Yelo, Antonio Hueso González, Ángel Garcerán Mas, Alfonso Fernández Albacete, María Pedrero Veas, Otilia Grimanesa Álvarez Jara, sobre despido objetivo, se ha dictado la siguiente resolución literal:

" Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia Sra. D.ª María del Carmen Ortiz Garrido.

En Murcia, a 5 de abril de 2017.

Recibido el anterior escrito junto con poder que acompaña, presentado por el Letrado don Javier Sánchez Bardera en nombre y representación de la mercantil Justo Martínez, S.A., conforme acredita con dicho poder, se tiene al mismo por personado y parte en representación de dicha empresa, entendiéndose con él esta y las sucesivas actuaciones que se practiquen.

Sobre la solicitud de suspensión del juicio convocado por coincidencia de señalamientos, se accede a la misma y se acuerda nuevo señalamiento para el próximo día 11/05/2017 a las 10,30 horas en la Sala 5, sito en el Palacio de Justicia, en Murcia, habiendo quedado citados en legal forma los asistentes a la comparecencia de fecha 4/04/17 y citándose a los trabajadores no comparecientes conforme a ley.

Notifíquese a las partes.

Conforme al art. 53.2 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 que deberá expresar la infracción que a juicio del recurrente se haya cometido en la resolución impugnada debiendo interponer el recurso en el plazo de Cinco Días siguientes a su notificación, sin que la mera interposición suspenda la ejecutividad de la resolución recurrida.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ricardo Aguilera Ros, 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, a 6 de abril de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social
de Murcia

De lo Social número Ocho de Murcia

2786 Despido/ceses en general 402/2016.

NIG: 30030 44 4 2016 0003606

Modelo: N28150

Despido/ceses en general 402/2016

Sobre despido

Demandante: Cristina Medina Gil

Abogada: Patricia García de la Calera Martínez

Demandados: Clipresal, S.L., Fogasa, Administración Concursal Clipresal, S.L.

Abogado: Letrado de Fogasa, Miguel Sánchez-Calero Guilarte

Doña Isabel María de Zarandieta Soler, Letrada de la Administración de
Justicia del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 402/2016
de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Cristina Medina Gil contra
la empresa Clipresal, S.L., Fogasa, Administración Concursal Clipresal, S.L, sobre
despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Únase el escrito de aclaración presentado por la por la parte demandante
sin perjuicio de que dicha parte reproduzca su solicitud en el acto de juicio de
conformidad con lo preceptuado en el Art. 85.1 de la LJS. De su contenido dése
traslado a las partes para su conocimiento.

Se señala el acto de juicio para el día 16 de junio de 2017 a las 10,50 horas
en la Sala de Vistas 8 con los mismos apercibimientos y advertencias que en la
citación inicial.

Publíquese edicto ad cautelam para citar a la mercantil clipresal, S.L.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Clipresal, S.L., 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, 6 de abril de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Dos de Murcia

2787 Ejecución de títulos judiciales 133/2016.

Doña Concepción Montesinos García, Letrada de la Administración de Justicia, y del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 133/16 de este Servicio Común de Ejecución (Social número Dos), seguidos a instancia de D. Juan Federico Cuadrat Queralt, contra Export Spain Meserin S.L, Fogasa, se ha dictado la siguiente resolución, que literalmente dice así:

"Decreto

Letrada de la Administración de Justicia D.^a Concepción Montesinos García.

En Murcia, a seis de abril de 2017.

Antecedentes de hecho

Primero.- En las presentes actuaciones se ha dictado auto en fecha 11/11/2016 declarando extinguida la relación laboral que unía a Juan Federico Cuadrat Queralt, con la empresa Export Spain Meserin S.L., Fogasa, condenando a la primera a que abone a aquel las cantidades de 21.474,30 Euros en concepto de indemnización, 8.611,75 euros en concepto de Salarios de Tramitación, y 4.895,34 euros en concepto de salarios ordinarios incluido 10% por mora; sumadas dichas cantidades resulta el principal de 34.981,39 Euros, más otros 5.597,02 euros que se calculan provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

Segundo.- Se ha realizado averiguación patrimonial del ejecutado Export Spain Meserin S.L., a través del acceso directo a la aplicación correspondiente por este Servicio Común de Ejecución Social y cuya copia queda unida a las actuaciones.

Fundamentos de Derecho

Primero.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 239 LRJS.

Segundo.- De conformidad con el art. 276.1 LRJS, previamente a la declaración de insolvencia, el Secretario Judicial dará audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante por un plazo máximo de quince días, para que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convengan y designen bienes del deudor que le consten.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria al ejecutado Export Spain Meserin S.L., con CIF: B-73805012, para asegurar su responsabilidad hasta cubrir las cantidades reclamadas.

El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

Sin perjuicio de lo anterior y no existiendo bienes suficientes de la ejecutada Export Spain Meserin S.L., en los que poder trabar embargo, dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante para que en el plazo máximo de quince días, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria, designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución.

Requerir al/los ejecutado/s Export Spain Meserin S.L., a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en su caso, de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos. Bajo apercibimiento que en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presentase la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya en ella bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Para el caso de pago, se designa la Cuenta de Depósitos y Consignaciones correspondiente a la UPAD Social n.º 2, con los siguientes 16 dígitos: 3093-0000-64-0133-16, abierta en Banco Santander, S.A.

En caso de transferencia desde otra entidad bancaria, se designa la cuenta (IBAN ES55) 0049-3569-92-0005001274), debiendo indicar en el campo concepto: los 16 dígitos indicados en el párrafo anterior (correspondiente al N.º de cuenta del órgano judicial beneficiario).

La presente resolución es inmediatamente ejecutiva no obstante su impugnación conforme establece el art. 245 de la LJS.

Notifíquese por edictos al ejecutado Export Spain Meserin S.L. el presente Decreto de Embargo-Requerimiento 15 días.

En virtud de la Instrucción 6/2013 de 17 de diciembre dictada por el TSJ de Murcia, requiérase a la parte ejecutante para que designe cuenta bancaria (IBAN), tanto suya como de su representante legal, para proceder a realizar transferencias en el caso de posibles ingresos en la cuenta de consignaciones judiciales de este Servicio Común de Ejecución.

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 similar, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

El/La Letrado de la Administración de Justicia”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Export Spain Meserin S.L., con CIF: B-73805012, 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, a 6 de abril de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Tres de Murcia

2788 Ejecución de títulos judiciales 139/2016.

Equipo/usuario: T24

N.I.G.: 30030 44 4 2016 0000493

Modelo: N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 139/2016

Procedimiento Origen: Monitorio 54/2016

Sobre Ordinario

Demandante: Honorato Alfredo Benavent Marín

Abogada: Eva Alos Cia

Demandados: Fagar Servicios 97, S.L., Fondo de Garantía Salarial (Fogasa)

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña Concepción Montesinos García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 139/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Honorato Alfredo Benavent Marín contra la empresa Fagar Servicios 97, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Decreto

Letrada de la Administración de Justicia, Concepción Montesinos García.

En Murcia, 20 de enero de 2017.

Parte Dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Fagar Servicios 97, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 2.643,73 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3094-0000-31-0139-16 en el Banco de Santander, S.A., debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado

de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fagar Servicios 97, S.L., 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, 22 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Tres de Murcia

2789 Ejecución de títulos judiciales 214/2016.

Doña Concepción Montesinos García, Letrada de la Administración de Justicia, y del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 214/16 de este Servicio Común de Ejecución (Social número Tres), seguidos a instancia de Juan Manuel Fernández Robles, contra Carnes Selectas Condomina S.L., Fogasa, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Auto

Magistrada-Juez Sra. doña Lourdes Gollonet Fernández-Trespalacios

En Murcia a ocho de febrero de dos mil diecisiete.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Juan Manuel Fernández Robles, NIF 48452082Y, frente a Carnes Selectas Condomina S.L., CIF B73825796, parte ejecutada, por importe de 7.504,19 euros en concepto de principal, más otros 1.200,67 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Así lo acuerda y firma S.S.^a—La Magistrada-Juez"

"Decreto

Letrada de la Administración de Justicia doña Concepción Montesinos García.

En Murcia a seis de abril de dos mil diecisiete.

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor Juan Manuel Fernández Robles, ha presentado demanda de ejecución frente a Fogasa y Carnes Selectas Condomina S.L.

Segundo.- En fecha 8-2-2017 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 7.504,19 euros de principal más 1.200,67 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Tercero.- No consta que el deudor haya satisfecho el importe de dichas cantidades.

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social n.º 4 de Murcia, y en la ETJ: 193/15 se ha declarado por Decreto de fecha 1-9-2016, la insolvencia respecto del mismo deudor.

Fundamentos de Derecho

Primero.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a Judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al Art. 239 LJS.

Segundo.- Dispone el Art. 276.3 de la LJS que declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, ello será base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, pudiéndose dictar el decreto de insolvencia sin necesidad de reiterar las averiguaciones de bienes del Art. 250 de esta Ley, debiendo darse audiencia previa a la parte actora para que señale la existencia de nuevos bienes en su caso. Por ello y vista la insolvencia ya dictada contra la/s ejecutada/s se adopta la siguiente resolución.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva

Acuerdo: Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LRJS.

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, acuerdo:

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria para asegurar la responsabilidad de la ejecutada hasta cubrir las cantidades reclamadas.
- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

Para el caso de pago, deberá ingresar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano Judicial, abierta en la entidad bancaria Santander S.A., con el n.º de cuenta (IBAN) (ES55)0049-3569-92-0005001274.

Debiendo indicar:

- La persona o entidad que hace el ingreso.
- Beneficiario: Juzgado de lo Social número Tres de Murcia.
- En concepto de la transferencia: debe contener los siguientes 16 dígitos: 3094-0000-64-0214-16 (n.º de cuenta del órgano judicial beneficiario).

Todo ello hasta alcanzar el importe de las cantidades antes referenciadas.

Notifíquese a las partes.

La Letrada de la Administración de Justicia"

Y para que sirva de notificación en legal forma a Carnes Selectas Condomina S.L., con CIF: B-73825796, 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, a 6 de abril de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Ocho de Murcia

2790 Ejecución de títulos judiciales 18/2017.

NIG: 30030 44 4 2016 0004259

Modelo: N81291

ETJ ejecución de títulos judiciales 18/2017

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 478/2016

Sobre: Despido

Demandante: María José Cánovas Fuentes

Graduada Social: Josefa Olmos Melón

Demandado/s: Casazurra,S.L., Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña Concepción Montesinos García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 18/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María José Cánovas Fuentes contra Casazurra, S.L., Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Auto:

Magistrado-Juez Sr. don José-Alberto Beltrán Bueno

En Murcia a quince de marzo de dos mil diecisiete.

Antecedentes de hecho

Único.- Lahsen Baih Astag ha presentado escrito solicitando la ejecución de la sentencia n.º 328/2016, de fecha 01/12/2016 dictada en DSP 478/2016 frente a Casazurra S.L., y Fondo de Garantía Salarial.

Segundo.- la referida sentencia contenía el siguiente fallo:

“Que estimando la demanda planteada por María-José Cánovas Fuentes, contra la empresa Casazurra, S.L., debo declarar y declaro la improcedencia del despido enjuiciado, condenando a la empresa demandada a:

1) A que, a su elección ejercitable en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre:

a) Readmitir a la actora en su puesto de trabajo y en idénticas condiciones que regían con anterioridad al despido, salvo la temporalidad contractual, abonándole los salarios dejados de percibir, en función del que consta como probado (38,57 € diarios), desde la fecha del despido (05-07-16) hasta la de la notificación de esta sentencia o hasta que hubiere encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a la sentencia y la empresa probase lo percibido, para su descuento.

b) Extinguir la relación laboral con efectos desde el cese efectivo en el trabajo, abonando a la trabajadora una indemnización en cuantía de 317,33 €.

2) A abonar a la trabajadora las cantidades salariales adeudadas al tiempo del despido, que ascienden a un total de 438,60 €; más el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas”.

De conformidad con el mismo, el ejecutante interesa se declare la extinción de la relación laboral al no haberse producido la readmisión.

Fundamentos de Derecho

Primero.- Este Juzgado de lo Social número Ocho ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

Segundo.- De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 462,29 € y de 69,34 € en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

Tercero.- Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

Cuarto.- Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

Quinto.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Letrado de la Administración de Justicia responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

Sexto.- Habiendo transcurrido el término establecido el art. 279 LJS, 138.8/303 LJS, sin que conste que la empresa demandada haya procedido a la readmisión del/de los trabajador/es en el plazo y condiciones legalmente previsto, corresponde, de conformidad con lo establecido en el art. 280 LJS, despachar igualmente ejecución de lo resuelto en sentencia, señalando vista del oportuno incidente sobre la readmisión, estando a las resultas del mismo para fijar el importe total y definitivo a que se extenderá la presente ejecución

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 328/2016, de fecha 01/12/2016 dictada en DSP 478/2016 frente a Casazurra S.L., a favor de la parte ejecutante, María José Cánovas Fuentes, por importe de 462,29 € y 69,34 € que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Y ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fondo de Garantía Salarial, en los términos previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Se señala para que tenga lugar la celebración de la comparecencia sobre readmisión el próximo día veintiocho de abril de 2017, a las 9:25 horas en la sala de vistas de este Juzgado, estando a la resolución que se dicte en el incidente de no readmisión para fijar el importe total y definitivo a que se extenderá la presente ejecución

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número Ocho abierta en Santander, cuenta n.º 5155-0000-clave-proc.-año debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a Doy fe.—El Magistrado-Juez.—La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación en legal forma a Casazurra S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región 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, a 6 de abril de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Veintiocho de Madrid

2791 Procedimiento ordinario 818/2016.

NIG: 28.079.00.4-2016/0035879

Procedimiento ordinario 818/2016

Materia: Reclamación de cantidad

Demandante: Alfonso García Romero y otros 5

Demandado: Construcciones San Martín S.A. y otros 6

Cedula de notificación

Don Luis Espinosa Navarro Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Veintiocho de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 818/2016 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de Alfonso García Romero, José María Orgaz Espada, José Sixto Marín Rodríguez, Juan Antonio Félix Boza, Silverio Sánchez Conejero y Tomás López Paulino frente a Construcciones San Martín S.A., Estructura y Ferrallas de Aranda S.L., Estructuras Carrascosa S.L., Férricos Hispánicos S.A., Menorca Cuatro S.A., Norton Edificios Industriales, S.A. y Obrascón Huarte Lain S.A. sobre procedimiento ordinario se ha dictado la siguiente resolución:

Se señala para la celebración de los actos de conciliación si procediera, y juicio en su caso, la audiencia del día 10/04/2018, a las 10:00 horas de su mañana, en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en la C/ Princesa, 3, Planta 8 - 28008.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Estructuras Carrascosa S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín oficial de la Comunidad de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, 14 de marzo de 2017.—El Letrado de la Administración de Justicia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

2792 Declaración de innecesariedad de la reparcelación de las Unidades de Actuación 3.7.I y 3.7.II, "Cabezo del Bolo", de Alcantarilla.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión celebrada con fecha 21 de marzo de 2017, acordó declarar la innecesariedad de la reparcelación de las Unidades de Actuación 3.7.I y 3.7.II, "Cabezo del Bolo", de Alcantarilla, solicitada por Promociones Riconio, S.L. y Promociones Cabezo Verde, S.L., con las consideraciones de los informes técnicos emitidos y condicionada a la aprobación definitiva del Programa de Actuación del citado ámbito.

Haciéndoles saber que contra dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, el cual habrá de ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, considerándose desestimado por silencio en caso contrario.

Igualmente se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación o la desestimación expresa del potestativo recurso de reposición. Alternativamente, en caso de desestimación por silencio del recurso previo de reposición, en el plazo de 6 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca, en su caso, el acto presunto.

La Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Servicios, Laura Sandoval Otálora (P.D. de firma, Resolución de 22 de junio de 2015).

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

2793 Aprobación inicial del Programa de Actuación de las Unidades de Actuación 3.7.I y 3.7.II, "Cabezo del Bolo", de Alcantarilla.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión celebrada con fecha 21 de marzo de 2017, acordó aprobar inicialmente el Programa de Actuación de las Unidades de Actuación 3.7.I y 3.7.II, "Cabezo del Bolo", de Alcantarilla, presentado por Promociones Riconio, S.L., y Promociones Cabezo Verde, S.L., con las consideraciones recogidas en el informe técnico emitido.

Lo que se somete a información pública por plazo de un mes, mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en dos diarios regionales y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

La Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Servicios, Laura Sandoval Otálora (P.D., Resolución de 22 de junio de 2015).

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

2794 Anuncio de aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la intervención administrativa en la edificación y uso del suelo.

El Pleno del Ayuntamiento de Bullas, en sesión ordinaria de fecha 29/03/2017, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora de la Intervención Administrativa en la Edificación y Uso del Suelo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contenido del Acuerdo:

«**Primero.-** Aprobar definitivamente la Ordenanza reguladora de la Intervención Administrativa en la Edificación y Uso del Suelo, con las modificaciones resultantes a las alegaciones planteadas por el Colegio Oficial de Arquitectos de la Región de Murcia, cuyo texto íntegro se incluye como Anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Procédase a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”, con indicación de que frente a la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Tercero.- Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.».

«Ordenanza reguladora de la intervención administrativa en la edificación y uso del suelo

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Principios.

Artículo 3.- Definiciones.

CAPÍTULO II. INFORMACIÓN URBANÍSTICA

Artículo 4.- Información urbanística.

Artículo 5.- Requisitos de la solicitud.

Artículo 6.- Régimen jurídico.

Artículo 7.- Interpretaciones.

TÍTULO II. INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL USO DEL SUELO Y LA EDIFICACIÓN

CAPÍTULO I. TIPOS Y NORMAS GENERALES

Artículo 8.- Reglas comunes.

Artículo 9.- Actos sujetos a intervención municipal.

Artículo 10.- Actos no sujetos a licencia, declaración responsable y/o comunicación previa.

Artículo 11.- Modos de intervención y tipos de procedimientos.

Artículo 12.- Alcance y control de la legalidad urbanística.

Artículo 13.- Tramitación conjunta de licencias urbanísticas y de actividades.

Artículo 14.- Objeto y contenido de la licencia.

Artículo 15.- Vigencia de licencia.

Artículo 16.- Pérdida de eficacia de la licencia.

Artículo 17.- Prórroga y caducidad de la licencia.

Artículo 18.- Solicitud de nueva licencia.

Artículo 19.- Transmisión de licencias o cambio de titularidad.

Artículo 20.- Obras y autorizaciones de carácter provisional.

Artículo 21.- Ejecución de licencias y modificaciones.

Artículo 22.- Licencias parciales o por etapas.

Artículo 23.- Obligaciones generales de los titulares de las licencias.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 24.- Normativa.

Artículo 25.- Solicitudes.

Artículo 26.- Documentación requerida.

Artículo 27.- Subsanación y mejora de la solicitud.

Artículo 28.- Informes.

Artículo 29.- Requerimiento de subsanación de deficiencias.

Artículo 30.- Resolución.

Artículo 31.- Plazo máximo para resolución.

CAPÍTULO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 32.- Definición y efectos.

Artículo 33.- Procedimiento en la comunicación previa y declaración responsable.

Artículo 34.- Ejecución y modificaciones.

Artículo 35.- Condiciones.

TÍTULO III. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIONES DE OBRAS Y OTROS ACTOS SUJETOS A LICENCIA

Artículo 36.- Concepto.

Artículo 37.- Contenido de la solicitud.

Artículo 38.- Proyecto técnico.

Artículo 39.- Presentación del proyecto de ejecución.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA

Artículo 40.- Ámbito de aplicación.

Artículo 41.- Contenido de la solicitud.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRA MENOR

Artículo 42.- Concepto de obra menor.

Artículo 43.- Contenido de la solicitud.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS VINCULADAS A ACTIVIDADES

Artículo 44.- Concepto de obra vinculada a actividades.

Artículo 45.- Contenido de la solicitud.

CAPÍTULO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PRIMERA OCUPACIÓN Y SUCESIVAS OCUPACIONES

Artículo 46.- Concepto de primera ocupación.

Artículo 47.- Régimen jurídico.

Artículo 48.- Contenido de la solicitud de primera ocupación.

Artículo 49.- Concepto de segunda ocupación.

Artículo 50.- Contenido de la solicitud de segunda o posterior ocupación.

CAPÍTULO VI.- LICENCIAS DE SEGREGACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE COMPLEJOS INMOBILIARIOS

Artículo 51.- Licencia de segregación.

Artículo 52.- Contenido de la solicitud de licencia de segregación.

Artículo 53.- Autorización de complejo inmobiliario o propiedad horizontal.

Artículo 54.- Contenido de la solicitud de autorización de complejo inmobiliario o propiedad horizontal.

Artículo 55.- Caducidad especial.

CAPÍTULO VII. RESIDUOS E INSTALACIONES AUXILIARES

Artículo 56.- Residuos.

Artículo 57.- Instalaciones auxiliares.

CAPÍTULO VIII. ACTUACIONES DE INTERÉS PÚBLICO

Artículo 58.- Actuaciones de interés público.

Artículo 59.- Solicitud y contenido.

TÍTULO IV. CONTROL Y DISCIPLINA URBANÍSTICA

CAPÍTULO I. OBJETO Y CONTENIDO

Artículo 60.- Ámbito de aplicación.

Artículo 61.- Actuaciones de inspección y comprobación.

Artículo 62.- Fines de la inspección.

CAPÍTULO II. DISCIPLINA

Artículo 63.- Régimen jurídico.

Artículo 64.- Actividad municipal de protección de legalidad.

Artículo 65.- Valoración de obras e instalaciones.

Artículo 66.- Sanciones.

Artículo 67.- Circunstancias agravantes y atenuantes.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición adicional tercera.

Disposición transitoria.

Disposición final.

Anexo I Documentación necesaria para autorizaciones urbanísticas.

Exposición de motivos

I

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la intervención municipal en materia urbanística, entendida en un sentido amplio, abarcando la actividad de construcción, la edificación y los usos del suelo.

Esta intervención municipal se extiende tanto al control preventivo de la actividad, bajo la figura de la licencia, como a los controles posteriores, por medio de la comunicación previa y declaración responsable, buscando simplificar los procedimientos, haciendo más eficiente la labor municipal y adecuándola al marco normativo vigente, integrando las regulaciones urbanísticas y sectoriales.

El objetivo de la Ordenanza es simplificar, salvaguardando el ejercicio de las competencias municipales, la tramitación de los procedimientos de intervención municipal en materia urbanística, procedimientos que en su versión tradicional, las licencias, se ven complementados con las figuras de la declaración responsable y comunicación previa previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, y por la intervención posterior al ejercicio de estas actividades por medio de la inspección.

El artículo 266.4 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, establece el carácter preceptivo de la inspección de todos los actos sujetos a declaración responsable y comunicación previa, y la necesidad de garantizar una menor y más rápida intervención, por lo que se ha optado porque estas solicitudes vengan acompañadas de toda la documentación necesaria para el control formal y de fondo (Art. 266.3.a), dado que de otro modo se tendrá que requerir en un momento posterior dicha documentación, con el consecuente mayor coste y trabas tanto para la Administración como para el ciudadano.

En ese sentido, la norma pretende clarificar determinados aspectos que la normativa urbanística de la Región de Murcia regula de una manera genérica o imprecisa. Por ello, aunque el grueso de la Ordenanza dedica sus preceptos a la intervención en el uso del suelo, como control preventivo, también se ha optado por regular determinados aspectos en el ámbito de la protección de la legalidad urbanística, especialmente en el procedimiento sancionador, regulando cuestiones como la valoración de las obras o el sistema de determinación de las sanciones.

II

La Ordenanza se estructura en cuatro títulos divididos en capítulos. Consta de sesenta y siete artículos, tres disposiciones adicionales, una transitoria, y una final, junto a un anexo.

El título I, Disposiciones Generales, consta de dos capítulos. El capítulo I dedicado al objeto y ámbito de aplicación. El capítulo II dedicado a la información urbanística.

El título II, Intervención Administrativa en el Uso del Suelo y la Edificación, consta de tres capítulos. El capítulo I regula una serie de reglas comunes que rigen el uso del suelo y la edificación, los distintos sistemas de control administrativo y los diferentes procedimientos existentes. El capítulo II regula el procedimiento administrativo general, que se aplica a los procesos de obtención de las diferentes licencias urbanísticas y de una manera supletoria al resto de procedimientos. El capítulo III regula el procedimiento de comunicación previa.

El título III, Tipos de Procedimiento, compuesto por cinco capítulos, regula los diferentes procedimientos administrativos existentes y las especialidades propias de cada uno de ellos, en relación a los procedimientos generales previstos en el título anterior. Este título se complementa con el anexo I, en el que viene reflejada la documentación que deberá presentar el interesado, respecto a cada uno de los citados procedimientos.

El título IV, Control y Disciplina, está configurado por dos capítulos. El capítulo I se refiere a aspectos generales de la actividad municipal de control e inspección, así como los fines que se pretenden conseguir con ella. El capítulo II regula determinadas cuestiones que afectan al ejercicio de la potestad sancionadora, a fin de adaptar esta actividad a los requisitos fijados por la jurisprudencia autonómica, en materia de valoraciones de obra, o de los criterios sancionadores para la aplicación de agravantes y atenuantes que se reflejan en la Ordenanza, sin perjuicio de los criterios complementarios que se fijen por la Junta de Gobierno Local en un momento posterior, debido a las necesidades cambiantes propias del ámbito de aplicación de las mismas y la necesidad de su rápida adaptación a las exigencias de la jurisprudencia.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I: Objeto y ámbito

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la intervención municipal en materia urbanística, entendida ésta en un sentido amplio, abarcando la actividad de construcción, la edificación y los usos del suelo, en el término municipal de Bullas, en virtud de lo establecido en el Título X de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

A su vez, dicha intervención se realiza a través de los medios establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 84.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985.

Artículo 2.- Principios.

La actividad de intervención se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad, con el objetivo que se persigue. A tal efecto, el ejercicio de esta actividad se realizará de la manera menos restrictiva posible y adecuada a la consecución de los objetivos que la motivan.

La intervención municipal regulada en la presente Ordenanza se desarrollará, siempre que la normativa sectorial lo permita, a través de un único expediente administrativo, cualquiera que sea la actividad que lo motive, tramitándose bajo los principios de celeridad, eficacia, eficiencia y menor intervención.

Artículo 3.- Definiciones.

A los efectos establecidos en la presente Ordenanza, se entiende por:

a) Licencia: Es el acto administrativo reglado por el que se autoriza la realización de actuaciones de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma y los plazos de ejercicio de conformidad con la normativa aplicable.

b) Declaración responsable en materia de urbanismo: Es el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta a la Administración municipal, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo enumerados en esta Ordenanza, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos, y que se compromete a mantener dicho cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a la realización objeto de la declaración.

c) Comunicación previa en materia de urbanismo: Es el documento en el que el interesado pone en conocimiento de la Administración municipal que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no está sujeto a declaración responsable ni a licencia urbanística.

Capítulo II: Información urbanística

Artículo 4.- Información urbanística.

1. El administrado ejercerá su derecho a la información urbanística mediante:

a) La consulta directa. b) Por escrito, expresada a través de Cédula Urbanística.

2. Consulta directa.

Toda persona tendrá derecho a ser informada verbalmente y de forma gratuita del régimen urbanístico aplicable a una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos y del procedimiento de tramitación aplicable para la actuación que se trate. Igualmente podrá examinar por sí misma la documentación integrante del planeamiento urbanístico vigente y de los instrumentos de su desarrollo en el lugar y con las condiciones de funcionamiento del servicio fijadas a tales efectos. Toda la información mencionada podrá ponerse a disposición de los administrados a través de la Web municipal para su libre acceso.

3. Cédula Urbanística.

Toda persona tendrá derecho a solicitar por escrito información sobre datos generales o específicos del régimen urbanístico y condiciones aplicables a una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos. Se incluyen los informes relativos a compatibilidad/complementariedad de usos. En ese sentido:

a) Constituye el documento acreditativo del régimen urbanístico aplicable a un terreno o edificio determinado en la fecha de su expedición.

b) Los terrenos para los que se solicite deberán constituir unidades registrales, siendo necesario emitir tantos informes como unidades registrales completas existan.

Contenido de la Cédula Urbanística:

a) Situación de la finca, con expresión de si está o no edificada.

b) Clasificación y categoría del suelo en que se haya enclavada.

c) Definición de aprovechamientos.

d) Planeamiento de aplicación y, en su caso, figuras complementarias de planeamiento, alineaciones que le afecten, con indicación de sus respectivas fechas de aprobación. Igualmente, se señalará cualquier instrumento de intervención municipal que pudiera afectar a la finca.

e) Calificación del suelo con expresión de los usos, intensidades y tipologías que le asigne el planeamiento, así como de las restantes determinaciones que tengan incidencia en la ordenación.

f) Aprovechamiento lucrativo resultante de las condiciones de ordenación, en función de los criterios de cálculo de éste, establecido por el planeamiento urbanístico vigente.

g) Unidad de ejecución que estuviese delimitada y sistema de actuación aplicable.

h) Grado de adquisición de facultades urbanísticas al tiempo de expedición del Informe-ficha.

i) En su caso, unidad de ejecución o área de reparto donde podrá o deberá hacer efectivo su derecho al aprovechamiento si existiera defecto de aprovechamiento, o a la que estuviese adscrita el terreno en caso de estar prevista la obtención del mismo.

j) Indicación de los requisitos mínimos e indispensables para dotar al terreno de infraestructuras, especificando la parte que debe resultar a cargo de los propietarios.

4. De igual modo, se facilitará al público la obtención de copias de los documentos integrantes del planeamiento urbanístico vigente y de los instrumentos de desarrollo y complementarios del planeamiento, así como demás normativa municipal de carácter medioambiental, previo abono, en su caso, de la tasa que corresponda.

Artículo 5.- Requisitos de la solicitud.

1. De forma específica contendrá descripción sucinta del inmueble o finca, así como ubicación de la misma, referencia catastral completa y, en su caso, pormenorización de los extremos de la normativa urbanística y/o medioambiental sobre los que se solicita información o interpretación.

2. Cuando la consulta escrita verse sobre un terreno determinado, deberá acompañarse de plano de emplazamiento sobre topográfico oficial a escala 1/2.000, o bien la denominación precisa conforme al planeamiento urbanístico vigente o unidad de ejecución objeto de consulta.

3. Abono, en su caso, de la tasa correspondiente.

Artículo 6.- Régimen jurídico.

1. Las Consultas y las Cédulas Urbanísticas tendrán un mero valor informativo, no pudiendo crear derechos ni expectativas de derechos en orden a la obtención de licencias. Las consultas no suspenden los plazos derivados de la obligación de obtener o solicitar licencia.

2. La consulta se presentará en documento o medio electrónico normalizado y será contestada en el plazo de diez días.

Artículo 7.- Interpretaciones.

1. En caso de que surjan discrepancias de interpretación entre los distintos Servicios Municipales acerca del régimen aplicable a los actos y actividades

reguladas en la presente Ordenanza, que excedan de la mera labor de interpretación jurídica al amparo de lo previsto en las reglas de aplicación de las normas jurídicas y la interpretación de las normas urbanísticas, sectoriales y/o medioambientales, se podrá instar de oficio la elaboración de un criterio interpretativo que solucione la discrepancia.

2. La unidad que detecte o requiera la decisión elaborará un informe, dictamen o propuesta de forma sucinta y concreta, conteniendo los apartados de consulta o problema, normativa afectada y propuesta, en su caso, dando traslado del documento para su posterior tramitación.

3. El órgano competente para aprobar el criterio interpretativo será aquél a quien corresponda resolver por razón de la materia objeto de la interpretación.

4. Los criterios interpretativos así resueltos tendrán efectos frente a todos desde la fecha de la resolución y una vez aprobados serán notificados a los diferentes Servicios Municipales e insertados en la web municipal.

TÍTULO II

INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL USO DEL SUELO Y LA EDIFICACIÓN

Capítulo I: Tipos y normas generales

Artículo 8.- Reglas comunes.

1. Los actos de edificación, uso, actividad o sus transformaciones que se produzcan en el término municipal de Bullas requerirán de los títulos habilitantes correspondientes, en los casos y términos en que vienen definidas por la legislación vigente y en la presente Ordenanza, y sin perjuicio de la aplicación de los demás medios de intervención.

2. El otorgamiento de los títulos indicados en el apartado anterior no exime de cualesquiera otras intervenciones públicas exigibles por la legislación sectorial aplicable.

3. Cuando la instrucción del procedimiento exija la aportación de cualquier autorización sometida a la competencia de otra Administración pública, el cómputo del plazo se interrumpirá quedando en suspenso desde el momento en que el interesado solicite la autorización y hasta tanto la obtenga, siempre y cuando lo acredite suficientemente.

Artículo 9.- Actos sujetos a intervención municipal.

1. Está sujeto a intervención municipal todo acto de edificación y uso del suelo que conlleve su transformación. En concreto, son todos aquellos actos previstos en los artículos 263 a 265 de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

2. Cuando los actos de edificación y uso del suelo y del subsuelo se realicen por particulares en terrenos de dominio público se exigirá también licencia, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público.

Artículo 10.- Actos no sujetos a licencia, declaración responsable y/o comunicación previa.

No será exigible licencia urbanística previa, ni declaración responsable o comunicación previa, en los siguientes supuestos:

a) La demolición de construcciones declaradas en ruina inminente y las obras de apuntalamiento, cuando sean precisas.

b) Las obras de dotación de servicios urbanísticos previstas en los proyectos de urbanización o en los proyectos de obras ordinarias, por cuanto la aprobación de dichos proyectos implicará la autorización para la ejecución de las obras.

c) Las obras que sean consecuencia de órdenes de ejecución, vinculadas al deber de conservar. No obstante, las obras o actuaciones que se realicen con ocasión de una orden de ejecución que excedan de las medidas estrictamente señaladas en la misma precisarán la autorización correspondiente. Cuando se necesiten ampliar las obras o actuaciones sobre dichos inmuebles se requerirá para su ejecución la previa solicitud de la licencia de obras correspondiente o presentación de la declaración responsable o comunicación previa, y, según los casos, la aportación de la documentación requerida para su obtención en función del tipo de obra y del nivel de catalogación-protección del bien inmueble en el que se pretendan efectuar.

d) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio.

Artículo 11.- Modos de intervención y tipos de procedimientos.

1. Los procedimientos de actuación municipal en el otorgamiento de autorizaciones de construcción se dividen en dos tipos, aquellos en los que la actividad municipal es previa, y por ello se requiere el otorgamiento de licencia previo al inicio de la actuación urbanística, y aquellos en los que la actividad municipal es posterior, y el promotor inicia la actuación desde el momento en el que realiza la correspondiente comunicación o declaración ante el Ayuntamiento.

2. En ese sentido, la intervención urbanística municipal en el uso del suelo afecta principalmente a los siguientes ámbitos:

a) Segregación o división de terrenos.

b) Constitución y/o modificación de complejos inmobiliarios y propiedad horizontal.

c) Realización de obras, construcciones o edificaciones.

d) Primera ocupación y cédulas de habitabilidad.

e) Otras autorizaciones urbanísticas.

3. Los procedimientos municipales, en función del tipo de intervención, y cuya regulación extensa se realiza en el Título III son los siguientes:

a) Licencia:

- Obras de edificación de carácter permanente, público o privado, según las define el artículo 2 de la Ley de Ordenación de la Edificación, sujetas a proyecto o documentación técnica suficiente.

- Obras en edificaciones objeto de protección específica, tales como edificios declarados BIC o protegidos por el planeamiento urbanístico vigente.

- Modificación sustancial de obras.

- Licencia de segregación o parcelación.

- Autorización de constitución/modificación de complejo inmobiliario o propiedad horizontal.

b) Declaración responsable:

- Obra exenta de proyecto técnico.

- Obras provisionales.

- Instalaciones de redes de energía y de telecomunicaciones.

- Obra menor vinculada a licencia de apertura o actividad.
- Primera ocupación y sucesivas ocupaciones.
- c) Comunicación previa:
 - Obra menor.
 - Modificaciones no sustanciales de obras con independencia de su régimen.
 - Cambio de titularidad de autorizaciones.

Artículo 12.- Alcance y control de la legalidad urbanística.

1. La intervención municipal se circunscribirá estrictamente a la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal y técnica del proyecto y cualquier otra documentación técnica o declaración exigible para que puedan ser ejecutadas las obras e instalaciones e implantadas las actividades, así como la habilitación legal, mediante el visado y/o informe de idoneidad y calidad documental del colegio profesional o entidad correspondiente, o del autor o los autores de dicho proyecto, en el caso de que la actuación lo requiriese, y la conformidad o no de lo proyectado con la normativa urbanística, medioambiental y sectorial que le sea de aplicación.

2. En ningún caso se controlarán los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales, limitándose a comprobar los parámetros urbanísticos del planeamiento urbanístico vigente, las determinaciones de los Planes Especiales de Protección y cuantos aspectos referidos a la accesibilidad, habitabilidad, seguridad u otros vengan exigidos por la legislación vigente en cada momento.

3. La intervención municipal en el control de las instalaciones auxiliares de los edificios, que no sean objeto de regulación específica por Ordenanza municipal, se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios, así como de la reserva de espacios o locales para su alojamiento. No incluirá la comprobación de las normativas específicas cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines corresponda a otra Administración pública.

4. En aquellas obras o actividades que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones públicas, la intervención municipal se limitará a requerir, junto con la solicitud, la copia de las mismas o la acreditación de que han sido solicitadas o concedidas.

Artículo 13.- Tramitación conjunta de licencias urbanísticas y de actividades.

1. En los supuestos en que sea preceptiva la licencia de actividad y, además, licencia urbanística, éstas serán objeto de una sola resolución, sin perjuicio de la formación y tramitación de piezas separadas para cada intervención administrativa. En estos casos, si procediera denegar la licencia de actividad, se notificará así al interesado y se entenderá asimismo denegada la licencia de obras.

2. No se concederá licencia de obras sin el otorgamiento previo de la licencia de actividad que en su caso proceda, cuando, con arreglo al proyecto presentado, la edificación se destine al ejercicio de una actividad de características determinadas, o cuando racionalmente se deduzca que guardan relación directa o sirven para preparar la edificación necesaria para el ejercicio de la actividad, especialmente si se trata de obras que se han de ejecutar en el mismo emplazamiento previsto para la actividad.

3. Cuando las obras vinculadas a una actividad no precisasen de licencia, sino de otro título habilitante, se emitirá informe previo que se pronunciará sobre la compatibilidad de la actividad con el planeamiento u otras normativas sectoriales. Si de dicho informe resultase la incompatibilidad de la actividad, se dictará resolución en la que se ordenará al solicitante que se abstenga de ejecutar las obras previstas.

Artículo 14.- Objeto y contenido de la licencia.

1. Las licencias se otorgarán de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes en el momento de la resolución, resolviendo tanto sobre la pertinencia de las obras e instalaciones, como sobre el aprovechamiento urbanístico correspondiente.

2. Se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, aunque podrán denegarse si se pretende llevar a cabo una ocupación ilegal del dominio público.

3. Las licencias facultarán a los titulares para realizar la actuación solicitada, y producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

4. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido sus titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

Artículo 15.- Vigencia de licencia.

1. Las licencias urbanísticas relativas a obras se otorgarán por un plazo determinado, tanto para iniciar como para terminar los actos amparados por ella.

2. En caso de que la licencia deba entenderse obtenida por silencio administrativo, o habiéndose concedido expresamente no se hubiera determinado en el acto de otorgamiento dichos plazos, se entenderán otorgadas bajo la condición de observancia de seis (6) meses para iniciar las obras, o un (1) año en obras de nueva edificación, y de treinta y seis (36) meses para la terminación de éstas desde la concesión.

3. El titular de la licencia deberá comunicar al Ayuntamiento la fecha de iniciación de las obras, así como la fecha de instalación de cada uno de los elementos auxiliares de obra autorizados conjuntamente con la licencia de obras.

Artículo 16.- Pérdida de eficacia de la licencia.

1. La pérdida de eficacia de las licencias se producirá por alguna de las siguientes causas:

a) Anulación de la misma por resolución judicial o administrativa, o suspensión temporal de sus efectos.

b) Incumplimiento de las condiciones a las que estuviesen subordinadas, de conformidad con las normas aplicables.

c) Concesión de una nueva licencia sobre el mismo establecimiento o presentación de nueva declaración responsable.

d) Caducidad de la licencia o del ejercicio del derecho.

2. La pérdida de eficacia de la licencia conllevará, en los casos en que así proceda, la obligación para el titular de la misma de reponer, a requerimiento de la Administración municipal, la realidad física al estado a que se encontrare antes de su concesión o toma de conocimiento.

3. La renuncia a una licencia sólo afectará a los que la hubiesen formulado, sin que suponga la extinción de la misma, posibilitando, en aquellos casos fundamentados, que la misma pueda ser transferida a otros interesados que lo soliciten de acuerdo con lo determinado en el Artículo 19.

Artículo 17.- Prórroga y caducidad de la licencia.

Por causa justificada, previa solicitud expresa realizada antes de que finalicen los plazos respectivos, se podrá prorrogar la licencia urbanística por tiempo igual al inicialmente acordado. Habiéndose alcanzado la última fase de la obra, el titular podrá solicitar una última prórroga por un periodo adecuado no superior a seis meses. La prórroga del plazo de inicio de las obras no comporta, por sí misma, prórroga del de terminación de obra.

Se declarará la caducidad de las licencias en los siguientes supuestos:

a) Cuando las obras o actuaciones amparadas por la licencia no den comienzo en el plazo fijado en el acto de otorgamiento, o en su defecto, en el de seis meses, o un año para el caso de obras de nueva edificación, a contar desde la fecha de notificación de su otorgamiento o del correspondiente permiso de inicio, y finalicen en el plazo máximo de treinta y seis meses computados del mismo modo.

b) Cuando se suspenda la ejecución de las obras por período superior a seis meses, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración.

La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia, y podrá acordarse de oficio o a instancia del interesado, previa audiencia a la persona responsable, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a los que se refiere el apartado anterior, aumentados con las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La declaración de caducidad extinguirá la licencia, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras o ejercer la actividad si no se solicita y obtiene una nueva, ajustada a la ordenación urbanística y ambiental vigente.

En consecuencia, las actuaciones amparadas en la licencia caducada se consideran como no autorizadas dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

Artículo 18.- Solicitud de nueva licencia.

La declaración de caducidad de la licencia no obsta al derecho del titular de la misma, o al de sus causahabientes, de solicitar nueva licencia para la realización de las obras pendientes o el ejercicio de las actividades autorizadas, adaptándose aquélla al planeamiento y demás normativa de aplicación vigente en el momento de su petición. Para la obtención de esta nueva licencia podrá utilizarse el proyecto anteriormente tramitado, debidamente actualizado, o bien un proyecto nuevo adicional para las obras o instalaciones que resten por ejecutar. A todos los efectos, la fecha de la licencia será la del otorgamiento de la rehabilitación de la misma.

Artículo 19.- Transmisión de licencias o cambio de titularidad.

1. Cualquier acto de transmisión de las licencias urbanísticas deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento, suscrito por el anterior y el nuevo titular, acompañado del título jurídico en que se fundamente dicha transmisión. En el supuesto en que la licencia estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, no se entenderá producida la transmisión hasta tanto el nuevo titular de la misma constituya idénticas garantías a las que tuviese constituidas el transmitente. Si las obras se hallasen en curso de ejecución, a

aquella comunicación deberá acompañarse acta en que se especifique el estado en que se encuentran las mismas, suscrita de conformidad por ambas partes y por el técnico director de la obra.

2. No se requerirá el consentimiento o suscripción del anterior titular en aquellos casos en los que se derive la transmisión de manera clara del título jurídico.

3. Sin el cumplimiento de los requisitos expresados, las responsabilidades de todo orden que pudieran derivarse serán exigibles indistintamente al antiguo y al nuevo propietario o empresario de las obras o actividad.

Artículo 20.- Obras y autorizaciones de carácter provisional.

1. En los supuestos establecidos por la Ley y el planeamiento urbanístico vigente, excepcionalmente podrá otorgarse autorización para usos, construcciones, edificaciones e instalaciones de carácter provisional, siempre y cuando estos no se encuentren expresamente prohibidos por la legislación sectorial, la ordenación territorial o el planeamiento urbanístico con tal carácter, y se consideren compatibles con la ordenación por no dificultar su ejecución.

2. Será necesario justificar su necesidad y carácter no permanente, atendidas las características técnicas de las mismas o la temporalidad de su régimen de titularidad o explotación. La provisionalidad de las obras o usos y la autorización solo podrá concederse si concurre alguno de los siguientes factores:

a) Que se deduzca de las propias peculiaridades constructivas intrínsecas a la obra que se pretende realizar, sea por su liviandad, por su carácter desmontable o porque solo ofrezcan provecho para situaciones efímeras y determinadas.

b) Que de circunstancias bien definidas, extrínsecas, objetivas y concomitantes a la obra o uso, se deduzca que solo han de servir para suceso o período concreto, determinado en el tiempo y con total independencia de la voluntad del peticionario.

3. En suelo no urbanizable solo se autorizarán, previo informe de la dirección general competente en materia de urbanismo, los usos provisionales y las instalaciones requeridas para su implantación, pero en ningún caso obras ni construcciones que tengan carácter de edificación.

4. Consecuentemente, la autorización solo podrá concederse sometida a plazo límite o condición extintiva que deriva de la propia naturaleza de la obra o uso solicitado. Las obras se demolerán o los usos se erradicarán cuando concurra el vencimiento del plazo o el cumplimiento de la condición, o así lo acuerde el Ayuntamiento.

5. La eficacia de la autorización quedará condicionada en todo caso a la inscripción en el Registro de la Propiedad del carácter precario de los usos, las obras y las instalaciones, y su renuncia a cualquier tipo de indemnización por el incremento de valor que pudiera generar la autorización, debiendo cesar en todo caso y ser demolidas cuando lo acuerde el órgano competente del Ayuntamiento.

6. El otorgamiento de estas autorizaciones requiere la previa prestación de la garantía o depósito en cuantía suficiente, en orden a la reposición del suelo al estado originario, y que en todo caso, será como mínimo por el importe de los costes de demolición y desmantelamiento.

Artículo 21.- Ejecución de licencias y modificaciones.

1. Las obras e instalaciones se ejecutarán de conformidad con el proyecto técnico aprobado y las condiciones impuestas en la licencia.

2. Si durante la ejecución de las obras o el ejercicio de las actividades autorizadas se produjeran variaciones que alteraran significativamente las condiciones de repercusión ambiental, seguridad, salubridad o modifiquen sustancialmente las obras previamente autorizadas, deberán ser objeto de una nueva solicitud de licencia municipal.

3. A los efectos establecidos en el apartado anterior, se consideran modificaciones sustanciales las que supongan alteración de los parámetros del planeamiento urbanístico vigente respecto del proyecto aprobado. A título enunciativo, son modificaciones sustanciales las que supongan cambios de uso o afecten a las condiciones de volumen y forma de los edificios, a la posición y ocupación del edificio en la parcela, a la edificabilidad, al incremento del número de viviendas, a las condiciones de seguridad o a la estética si se trata de obras en áreas o elementos protegidos, o a la alteración de elementos incluidos en su ficha en el caso de edificios catalogados.

4. Cuando la modificación sea requerida de oficio, el requerimiento indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de la modificación de la licencia.

5. La licencia que se conceda se limitará a recoger el contenido y descripción de las obras objeto de la modificación, haciendo referencia expresa a la previa licencia que se modifica.

6. Las restantes modificaciones no sustanciales que se introduzcan durante la ejecución de las obras e instalaciones autorizadas, serán objeto de legalización en el procedimiento de ocupación, inicio o funcionamiento de actividad o en apertura, según proceda. En todo caso, deberán ponerse en conocimiento de la Administración con carácter previo a su ejecución, acompañándose, en su caso, de la correspondiente declaración técnica responsable. Se exceptúan de esta regla las modificaciones de obra en ámbitos protegidos por planeamiento especial o en inmuebles catalogados, que deberán ser autorizadas de manera previa.

Artículo 22.- Licencias parciales o por etapas.

1. El titular de una licencia urbanística, bien durante la tramitación del expediente de concesión de licencia urbanística al proyecto básico, o bien después de aquella, podrá proponer su ejecución en diversas fases autónomas. La ejecución por fases de las obras se admitirá en aquellos casos en que las obras objeto de licencia sean de considerable entidad o presenten suficiente complejidad, siempre que las fases resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes.

2. Cuando la determinación de las fases de ejecución se apruebe con el proyecto básico, la licencia incluirá, en su condicionado, dichas fases, indicando los plazos para la presentación de los sucesivos proyectos de ejecución de las distintas fases y, en su caso, el plazo de inicio y finalización de las obras de la primera fase de ejecución. Como regla general, las distintas fases se ejecutarán en los plazos establecidos en la presente Ordenanza, y el plazo de presentación del proyecto de ejecución de una fase no excederá del de seis meses, una vez finalizadas las obras de la fase anterior, computados desde la fecha de finalización de la ejecución de la anterior fase.

3. Una vez aprobada la determinación de fases de ejecución, el programa podrá modificarse como mejor convenga para el desarrollo del proceso edificatorio, con la finalidad de favorecer el inicio del mismo y evitar su paralización.

Artículo 23.- Obligaciones generales de los titulares de las licencias.

A) Obligaciones materiales.

1. Sin perjuicio de las condiciones específicas que puedan establecerse en la correspondiente licencia urbanística en función de las circunstancias concurrentes en cada caso concreto, el titular de la licencia estará sujeto a las prescripciones que a continuación se señalan:

a) A ajustar la ejecución de las obras o de la actividad a lo autorizado, presentando, en caso de discordancias justificadas, las correspondientes modificaciones.

b) A ejecutar, en su caso, la conversión de la parcela en solar o las obligaciones de urbanización del ámbito no vinculadas directamente a la edificación, mediante la presentación de garantía en la cuantía necesaria, según valoración de los Servicios Técnicos Municipales y compromiso de ejecutar simultáneamente las obras de edificación y de urbanización. Esta obligación incluye la necesidad, en las obras sobre edificios existentes que afecten de forma sustancial a la fachada, de trasladar cables y conductores de suministros grapados en la misma a tubos o canalizaciones en vacío (con sus correspondientes registros) ubicados en el subsuelo de la acera o calzada colindante con la alineación oficial de la parcela, siempre que esto sea posible y el Ayuntamiento lo considere necesario.

c) A colocar y mantener en buenas condiciones y visible desde la vía pública durante el transcurso de las obras un cartel informativo de las principales características y alcance de las mismas, su desarrollo y agentes que intervienen en orden a garantizar el efectivo y preciso reconocimiento por los ciudadanos, en general, de que las mismas cuentan con la preceptiva aprobación, autorización o licencia, así como el ejercicio de sus derechos por los consumidores y usuarios. Asimismo, se consignará la fecha de la licencia concedida, número del expediente y plazo de ejecución de la misma, todo ello cuando el Ayuntamiento lo considere necesario y según modelo oficial.

d) Disponer siempre en la obra o establecimiento de copia de la licencia de edificación o actividad concedida.

e) Adoptar todas las medidas de seguridad y salud laboral establecidas en la normativa vigente.

f) Reparar los desperfectos que la ejecución de las obras pueda causar en la vía pública, constituyendo garantía suficiente al efecto.

g) Retirar, en un plazo no superior a cinco días desde que se considere terminada la obra, los materiales sobrantes, andamios, vallas y cerramientos. El incumplimiento de esta obligación quedará asimismo garantizado con la fianza que se hubiere constituido.

h) A cumplir con la normativa vigente en materia de residuos acreditando la gestión adecuada de los mismos. El incumplimiento de esta obligación quedará asimismo garantizado con la fianza que se hubiere constituido.

2. El incumplimiento de estas obligaciones puede determinar la denegación de la primera ocupación, sin perjuicio de que además pueda considerarse como infracción urbanística u otro tipo de incumplimiento tipificado.

B) Obligaciones formales:

1. El titular de una autorización municipal debe comunicar al Ayuntamiento las incidencias que surjan durante la realización de las obras que tengan

repercusión en la vía pública o en las condiciones de la licencia. En todo caso, serán preceptivas las siguientes comunicaciones:

a) Inicio de las obras, así como la fecha de instalación y retirada de cada uno de los elementos auxiliares de la obra autorizados conjuntamente con la licencia, así como la ejecución de las fases que se especifique en la licencia de acuerdo con el artículo 22 de la presente Ordenanza. En los supuestos en los que la concesión de licencia se haya realizado sobre el Proyecto Básico no podrá iniciarse la obra sin la presentación del Proyecto de Ejecución y previa resolución del Ayuntamiento respecto de la concordancia entre Proyecto Básico y de Ejecución que deberá dictarse y notificarse en el plazo de diez días desde la presentación de éste.

b) Finalización de las obras, y presentación del certificado final de obra en caso de actuaciones sujetas a proyecto, y/o solicitud de la licencia de primera ocupación o utilización cuando las obras se encuentren sujetas a ella.

c) Comunicar la interrupción justificada de las obras que puedan dar lugar a sobrepasar el plazo de ejecución establecido en la licencia u otra autorización.

d) El titular de las licencias y autorizaciones está asimismo obligado a satisfacer las obligaciones fiscales y tributarias derivadas de su solicitud, de su otorgamiento o de su ejecución que vengan establecidas en las ordenanzas fiscales vigentes, en la forma y plazos previstos en las mismas.

e) A comunicar las modificaciones, sean o no sustanciales, en la actividad desarrollada, que conllevará, en su caso, la obligación de presentar otra nueva solicitud o declaración.

Capítulo II: Procedimiento general

Artículo 24.- Normativa.

1. Las solicitudes de licencias, autorizaciones e inspecciones técnicas de la actividad urbanística se ajustarán a los procedimientos señalados en esta Ordenanza, que se aplicarán conforme a las disposiciones establecidas en la legislación urbanística, y la legislación reguladora del Procedimiento Administrativo Común, junto con las especialidades contenidas en la legislación local, y sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación urbanística que se proyecte, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente Ordenanza.

2. El procedimiento general previsto en este capítulo se aplicará a lo previsto en el capítulo siguiente en aquello que no contradiga el contenido del mismo.

Artículo 25.- Solicitudes.

1. Los procedimientos regulados en la presente Ordenanza se iniciarán mediante solicitud normalizada acompañada de la correspondiente documentación exigida en esta Ordenanza según el tipo de procedimiento de que se trate.

2. Las solicitudes contendrán los datos exigidos por la legislación reguladora del Procedimiento Administrativo Común para la iniciación de los procedimientos administrativos en cuanto a la identificación del interesado, fecha, lugar y firma de la solicitud, y órgano a quien se dirige, especificando además, si se dispusiera, del número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico donde poder enviar las comunicaciones o notificaciones.

3. En el acto de presentación de la solicitud o en el plazo de diez días, los servicios competentes examinarán la documentación aportada, y dentro de los mismos informarán a los solicitantes de la fecha de recepción, del plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos del silencio administrativo.

Artículo 26.- Documentación requerida.

1. Para la tramitación de solicitudes de autorizaciones contenidas en esta Ordenanza, deberá aportarse la documentación requerida para cada tipo de procedimiento, prevista en el Título siguiente, y en los anexos de esta Ordenanza.

2. Cuando se trate de actividades u obras en terrenos de dominio público se exigirá con carácter previo la autorización o concesión de uso que corresponda, y que deberá acompañar a la correspondiente solicitud

3. La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, comunicada, declarada o inspeccionada la actividad, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

4. En las licencias de obras de edificación, demolición y ocupación de la vía pública, el solicitante deberá garantizar la correcta ejecución de las obras y/o de la reposición de los servicios urbanísticos, mediante la prestación de fianzas en la forma y por el importe que resulte del informe de los Servicios Técnicos Municipales.

5. La presentación de solicitudes, escritos, planos, comunicaciones, declaraciones y documentos podrá efectuarse en papel o en soporte electrónico.

Artículo 27.- Subsanación y mejora de la solicitud.

1. En el momento de presentar la solicitud, comunicación o declaración responsable y realizarse el chequeo y comprobación de la documentación, si la solicitud, comunicación o declaración no reúne los requisitos señalados o si la documentación estuviera incompleta, se requerirá al interesado, por una sola vez, para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que consistirá en la declaración de tal circunstancia, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

2. Transcurrido el plazo referido sin realizar el requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud, se entenderá a todos los efectos como fecha de inicio del expediente la de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.

Artículo 28.- Informes.

1. Iniciada la tramitación del expediente y en un plazo no superior a cinco días, se remitirá simultáneamente copia del proyecto o de la documentación técnica a los órganos municipales que deban informar previamente la solicitud y no dependan del competente para su resolución.

2. Cuando en la instrucción del procedimiento sea preceptivo informe de órgano distinto a aquél que tiene la competencia para resolver, deberá ser evacuado en el plazo de diez días. De no emitirse el informe en dicho plazo, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe y se considerará evacuado favorablemente, excepto en el supuesto de informes preceptivos que sean vinculantes para la resolución del procedimiento, siempre que una Ley así lo establezca.

3. La solicitud de informes que sean preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. El plazo máximo de suspensión será el establecido legalmente para cada caso.

4. Los Servicios Técnicos Municipales competentes emitirán informe técnico y los Servicios Jurídicos Municipales el correspondiente informe jurídico que se circunscribirán al alcance y ámbito de control previsto en esta Ordenanza.

Artículo 29.- Requerimiento de subsanación de deficiencias.

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un requerimiento único para subsanación de deficiencias de fondo que deberá precisar las mismas, señalando el precepto concreto de la norma infringida y el plazo para su subsanación, incluyendo advertencia de caducidad del procedimiento, por lo que dicho plazo en ningún caso será superior a tres meses.

2. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará la caducidad del procedimiento y el archivo de las actuaciones, notificándoselo al interesado con indicación de los recursos pertinentes.

3. Si el requerimiento se cumplimentara parcialmente o de manera insuficiente, la licencia será denegada.

Artículo 30.- Resolución.

1. Concluida la instrucción del expediente, se elevará el mismo al órgano competente para su resolución, que procederá a su vez al:

- Otorgamiento, indicando los requisitos, condiciones o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir, o darse por enterado en los supuestos previstos, para ajustarse al ordenamiento en vigor.

- Denegación, que en todo caso será motivada.

2. La resolución del órgano competente para resolver deberá producirse en el plazo máximo establecido en el artículo siguiente a contar desde la fecha en que se considere iniciado el expediente.

Artículo 31.- Plazo máximo para resolución.

1. El plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución de la licencia y/o autorización será de tres meses, salvo aquellos casos en los que se establezca otro distinto en la legislación sectorial.

2. El vencimiento del plazo máximo, sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado que hubiera deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto cuando se transfieran facultades relativas al dominio público o al servicio público, así como a los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo que se indican a continuación:

- a) Movimientos de tierras, explanaciones, parcelaciones, segregaciones u otros actos de división de fincas en cualquier clase de suelo, cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.

- b) Las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta.

c) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.

d) La tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que, por sus características, puedan afectar al paisaje.

En estos casos el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado que hubiere deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo.

Capítulo III: Declaración responsable y comunicación previa

Artículo 32.- Definición y efectos.

1. Las declaraciones responsables y comunicaciones previas constituyen el medio de intervención al que se someten aquellas actuaciones de reducido impacto urbanístico y escasa entidad técnica, para las cuales sea suficiente un control posterior para determinar su adecuación a la normativa aplicable.

2. Las declaraciones responsables y comunicaciones previas producirán sus efectos desde el día de la presentación de la totalidad de la documentación requerida, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración municipal que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación

Artículo 33.- Procedimiento en la declaración responsable y comunicación previa.

1. La comunicación previa y la declaración responsable deberán efectuarse en modelos normalizados, acompañados de la documentación que, para cada actuación concreta y tipo de procedimiento, se especifica en el Título III y los anexos a esta Ordenanza

2. El registro de la documentación completa en el órgano competente para conocer de la actuación equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración municipal, salvo en el supuesto contemplado en el apartado 3.a) de este artículo.

3. Analizada la documentación y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento de aplicación y a las prescripciones de la presente Ordenanza, la tramitación de los actos comunicados o declarados concluirá en alguna de las siguientes formas:

a) Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo y de acuerdo con el artículo siguiente.

b) Cuando se estime que la actuación comunicada o declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por estos procedimientos, en plazo no superior a diez (10) días hábiles, se notificará al solicitante la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de actuación de que se trate.

c) En los casos anteriores, la Administración municipal requerirá al solicitante, motivadamente, que se abstenga de ejecutar total o parcialmente su actuación por ser la misma contraria al ordenamiento.

4. La toma de conocimiento de la comunicación o declaración responsable permite a la Administración municipal conocer la existencia de dicha obra o actividad urbanística y posibilita el control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, con las consiguientes obligaciones tributarias, pudiéndose requerir al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

5. En caso de que se realicen visitas de comprobación de la actividad se levantará acta de comprobación.

6. Cuando se presente por el interesado solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa para determinadas actuaciones y por la naturaleza de la obra o actividad le corresponda un régimen de intervención distinto al solicitado, se tramitará por el procedimiento más breve establecido en esta ordenanza.

Artículo 34.- Ejecución y modificaciones.

1. Únicamente se podrán ejecutar las obras o ejercer las actividades descritas en la actuación declarada o comunicada. Cuando se pretenda introducir modificaciones sustanciales durante la ejecución o ejercicio se deberá comunicar de nuevo el hecho al Ayuntamiento.

2. Las obras deberán realizarse en el plazo de seis (6) meses, en el caso de las sujetas a comunicación previa, y de tres (3) años para las tramitadas como declaración responsable, a contar desde la fecha de la comunicación o declaración; transcurrido este plazo se entienden caducadas, sin necesidad de declaración expresa, salvo que el interesado solicite prórroga o aplazamiento en la ejecución interrumpiendo el cómputo del plazo.

3. En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las obras se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

Artículo 35.- Condiciones.

1. La declaración responsable y comunicación previa producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

2. El interesado deberá tener a disposición de los Servicios Municipales la comunicación previa o declaración responsable diligenciadas, facilitando el acceso a la obra o local al personal de dichos servicios para inspecciones y comprobaciones sobre el cumplimiento de la normativa aplicable.

3. La ejecución de las obras cumplirá las disposiciones vigentes en materia de edificación, infraestructuras, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo y cualesquiera otras que resulten de aplicación. Las dimensiones y características de las obras y actividades no excederán de las comunicadas o declaradas, considerándose como infracción urbanística o medioambiental cualquier extralimitación de las mismas.

4. En los supuestos de transmisión de la titularidad será de aplicación lo previsto para las licencias en el artículo 19 de esta Ordenanza.

5. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

6. Subsidiariamente será de aplicación el régimen jurídico previsto para las licencias, en la medida en que resulte aplicable a estos medios de intervención.

TÍTULO III

TIPOS DE PROCEDIMIENTOS

Capítulo I: Procedimiento de autorizaciones de obras y otros actos sujetos a licencia

Artículo 36.- Concepto.

1. Son actos sujetos a licencia aquéllos relacionados en el artículo 263 de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

2. En todo caso, estarán sujetos a licencia:

a) Los establecidos en la legislación básica estatal en materia de suelo y ordenación de la edificación.

b) Las obras de infraestructura, vialidad, servicios y otros que se realicen al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados.

c) Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamiento u otros usos a que se destine el subsuelo.

d) Los grandes movimientos de tierra, la tala masiva de arbolado, así como las intervenciones en edificios declarados Bien de Interés Cultural (BIC) o catalogadas por el planeamiento urbanístico vigente.

e) Aquellos actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o subsuelo no enumerados anteriormente cuando así lo estimen conveniente los solicitantes por razones de seguridad jurídica o de otro tipo.

Artículo 37.- Contenido de la solicitud.

La documentación que deberá acompañar la solicitud de licencia es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

Artículo 38.- Proyecto técnico.

Todo Proyecto de Edificación podrá desarrollarse, a efectos de su tramitación administrativa para la obtención de la preceptiva licencia de obras, en dos etapas: Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución, según establece el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE), de conformidad con el artículo 13.1 a) del RDU, de acuerdo con el procedimiento regulado en la presente Ordenanza.

A) El contenido del Proyecto Básico será el establecido en el Anejo I del CTE.

Asimismo, cuando el Proyecto Básico no haya sido voluntariamente visado, deberá aportarse declaración responsable del técnico director en el que al menos conste su identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, acompañada de certificado acreditativo de que no se encuentra inhabilitado para la profesión.

B) El contenido del Proyecto de Ejecución será el establecido en el Anejo I del CTE.

En el caso de que la licencia haya sido concedida con Proyecto Básico, con la comunicación del inicio de las obras a que se refiere el artículo 14.3 de esta Ordenanza, deberá acompañarse Proyecto de Ejecución y demás documentación aneja vinculada a la misma, que será objeto de comprobación y autorización en los términos previstos en esta Ordenanza.

El Proyecto de Ejecución, que sí deberá estar visado, deberá contener declaración responsable del proyectista que acredite la concordancia entre el Básico presentado y el de Ejecución.

Artículo 39. Presentación del Proyecto de Ejecución.

1. Para el inicio de las obras y dentro del plazo concedido por la licencia urbanística para el mismo, en los supuestos en los que no sea exigible para la obtención de la licencia, deberá presentarse un ejemplar del Proyecto de Ejecución, redactado por técnico competente y debidamente visado por el Colegio Profesional correspondiente o supervisado cuando proceda por la correspondiente oficina de supervisión de proyectos, en su caso, así como la hoja de asunción de la dirección de las obras y de la dirección de la ejecución de la misma, o documento que las sustituya.

2. Con el Proyecto de Ejecución se acompañarán la declaración de concordancia entre Proyecto Básico y de Ejecución, los proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras, y aquella exigida en los anexos de esta Ordenanza. La presentación del Proyecto de Ejecución debidamente visado habilitará la ejecución de las obras objeto de la licencia, previa resolución del Ayuntamiento respecto a la concordancia entre el Proyecto Básico y el de Ejecución, que se acreditará mediante el correspondiente visado acreditativo, que deberá dictarse y notificarse en el plazo de diez días desde la presentación de éste.

En caso de discordancia entre el Proyecto Básico y el Proyecto de Ejecución se exigirán informes jurídico y técnico sobre el alcance de la misma, y sobre la necesidad de solicitar, si son modificaciones sustanciales, nueva licencia, sujetándose el resto de modificaciones no sustanciales al régimen de intervención previsto en esta Ordenanza a través de declaración técnica responsable. La autorización de inicio de obras contendrá la condición expresa de que la misma en ningún caso amparará modificaciones al Proyecto Básico que no hayan sido declaradas expresamente. Dicha autorización no supondrá conformidad con las soluciones técnicas adoptadas en el Proyecto respecto al cumplimiento de las exigencias básicas de la edificación, ni alterará el régimen de responsabilidades establecido en la normativa reguladora de la edificación.

En el caso de que la declaración de concordancia venga suscrita por técnico competente, será responsable el mismo en caso de existir discrepancias no puestas de manifiesto ante el Ayuntamiento.

3. Cuando se trate de obras de demolición o movimiento de tierras, se acreditará y declarará que el constructor posee una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles desperfectos y daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse como consecuencia de la misma.

Capítulo II: Procedimiento de declaración responsable urbanística

Artículo 40.- Ámbito de aplicación.

1. Son obras y otros actos sujetos a declaración responsable, aquéllas que se relacionan en el artículo 264 de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia:

a) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre edificios existentes cuando no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente total o el conjunto del sistema estructural, o cuando no tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

b) Renovación de instalaciones en las construcciones.

c) La colocación de carteles y vallas publicitarias visibles desde la vía pública.

d) Instalación de redes energéticas y de telecomunicaciones.

e) El cerramiento de fincas.

f) Los usos y obras de carácter provisional a que se refiere la citada Ley.

2. Son obras sujetas al procedimiento previsto en este Capítulo, aquellas obras de adecuación o reforma de locales, viviendas o inmuebles que conforme a lo previsto en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, o norma que la sustituya, no tengan la consideración de edificación y por lo tanto no requieran proyecto técnico pero por cuya entidad, sin embargo, se considera que tienen la necesidad de contar con una memoria que describa detalladamente la actuación, así como su dirección técnica que garantice su correcta ejecución velando igualmente por la seguridad y salud de aquellos agentes intervinientes.

Especialmente será de aplicación a todas aquellas obras que afecten a la envolvente del edificio en cualquiera de sus elementos y/o en todas aquellas obras destinadas a mantener los deberes legales de uso, conservación y rehabilitación, así como aquellas intervenciones destinadas a mantener las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

Artículo 41.- Contenido de la solicitud.

1. La documentación que deberá acompañar la declaración responsable urbanística es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

2. A efectos de garantizar el cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia, eficiencia y menor intervención, las declaraciones responsables deberán acompañar a la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones urbanísticas, evitando con ello que pueda ser requerida su aportación posterior.

Capítulo III: Procedimiento de comunicación previa de obra menor

Artículo 42.- Concepto de obra menor.

1. Son obras menores todas aquellas obras catalogadas así en la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, y que no estén sujetas a licencia o declaración responsable, especialmente aquéllas que por

su escasa entidad constructiva, económica y sencillez en su técnica, no precisan de proyecto técnico ni de memoria constructiva, consistiendo normalmente en pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornato o cerramiento.

2. Las obras menores quedan sujetas al régimen de comunicación previa regulado en los artículos 32 a 35 de la presente Ordenanza.

Artículo 43.- Contenido de la solicitud.

La documentación que deberá acompañar la solicitud de comunicación previa de obra menor es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada, o requerida por los Servicios Municipales.

Capítulo IV: Procedimiento de declaración responsable para la realización de obras vinculadas a actividades

Artículo 44.- Concepto de obra vinculada a actividades.

1. Están exentas de obtener licencia de obra, y quedarán sujetas al régimen de declaración responsable en materia de urbanismo, aquellas obras vinculadas a los procedimientos de apertura de actividades, donde las mismas estén sujetas a procedimientos de comunicación previa y/o declaración responsable, en los términos contenidos en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio; el Decreto-Ley 2/2014, de 1 de agosto, de medidas tributarias, de simplificación administrativa y en materia de función pública de la Región de Murcia; la Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia; el Decreto-Ley 2/2016, de 20 de abril, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas, que modifica la Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada, y la Ordenanza Municipal reguladora de la intervención y control de actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa.

2. Están sujetas a este procedimiento, aquellas que no lleguen a tener la consideración de edificación en los términos establecidos en el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación por concurrir en alguno de los siguientes supuestos:

a) Obras de escasa entidad constructiva y sencillez en su técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter público y se desarrollen en una sola planta.

b) Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que no alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiendo por tales las que no tengan carácter de intervención total o las parciales que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o no tengan por objeto el cambio de uso del edificio.

c) Obras de carácter parcial en edificios catalogados, que no afecten a elementos o partes objeto de protección.

Artículo 45.- Contenido de la solicitud.

1. La documentación que deberá acompañar la comunicación previa de obra vinculada a la apertura de establecimiento es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

2. En función del tipo de obra a realizar en los términos previstos en los artículos 40 (obra sujeta a declaración responsable) y 42 (obra menor) se deberá presentar la documentación correspondiente.

Capítulo V: Declaración responsable de primera ocupación y segunda ocupación

Artículo 46.- Concepto de primera ocupación.

La primera ocupación es aquella intervención administrativa que autoriza el uso de las edificaciones una vez terminada su construcción, rehabilitación o reforma, para lo cual se procederá a acreditar que la obra realizada se ajusta a la licencia urbanística concedida, así como que reúne las condiciones técnicas de seguridad, salubridad y accesibilidad y que puede habilitarse para el uso al que se destina y, en su caso, que el constructor ha cumplido el compromiso de realización simultánea de la urbanización.

Artículo 47.- Régimen jurídico.

La obtención de la primera ocupación es un requisito necesario para:

a) De conformidad con el Art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de Ley de Suelo, la obtención de la primera ocupación es un requisito esencial para proceder a la declaración de la obra nueva por medio de escritura pública de todo tipo de construcciones, con independencia de su destino a vivienda o no.

b) Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y telecomunicaciones exigirán para la contratación provisional la acreditación de la licencia urbanística de obras, fijándose como plazo máximo de duración de dichos contratos el establecido en la licencia para la ejecución de las obras.

c) Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y telecomunicaciones exigirán para la contratación definitiva de los servicios la acreditación de la declaración responsable de primera ocupación, en construcciones destinadas a viviendas.

d) Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y telecomunicaciones exigirán para la contratación definitiva de los servicios la acreditación de la declaración responsable de primera ocupación, o la licencia de actividad (o comunicación previa en caso de ser ésta el régimen exigible), en construcciones destinadas al ejercicio de una actividad.

Artículo 48.- Contenido de la solicitud de primera ocupación.

La documentación que deberá acompañar la solicitud es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

Artículo 49.- Concepto de segunda ocupación.

La segunda ocupación es el acto administrativo municipal en orden a determinar si una construcción reúne los requisitos necesarios de seguridad, salubridad y accesibilidad para que pueda habilitarse al uso al que se destina.

Es un documento esencial para las sucesivas ocupaciones de inmuebles cuando, en ellos, se haya producido la extinción de los servicios previstos en el Art. 47 de esta ordenanza, y se soliciten los mismos por un titular diferente al que obtuvo primera ocupación o el suministro previo, si no se dispone de ésta o resulta imposible su acreditación.

Como regla general sólo podrán obtenerla aquellas edificaciones que tengan licencia de primera ocupación, salvo aquellas construcciones que se hayan patrimonializado como consecuencia de la imposibilidad de ejercer la acción de restablecimiento prevista en la Ley.

Esta licencia:

- a) En caso de viviendas tendrá la denominación de cédula de habitabilidad.
- b) Cuando se trate de locales destinados a una actividad mercantil o industrial se requerirá la licencia de actividad o apertura correspondiente.

Artículo 50.- Contenido de la solicitud de segunda ocupación.

La documentación que deberá acompañar la solicitud de segunda o posterior ocupación es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

Capítulo VI: Licencias de segregación y constitución de complejos inmobiliarios

Artículo 51.- Licencia de segregación.

1. La licencia de segregación es el acto municipal de control urbanístico por el que se autoriza la división de una finca para dar lugar a dos o más diferentes.
2. El régimen jurídico de las licencias de segregación se sujeta a las prescripciones contenidas en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de Ley de Suelo, los artículos 105 a 109 de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, y lo previsto en el planeamiento urbanístico vigente.

Artículo 52.- Contenido de la solicitud de licencia de segregación.

La documentación que deberá acompañar la solicitud de licencia de segregación es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

Artículo 53.- Autorización de complejo inmobiliario o propiedad horizontal.

1. La constitución de finca o fincas en régimen de propiedad horizontal o de complejo inmobiliario, o la modificación de los mismos, requiere de conformidad con el Art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de Ley de Suelo, el otorgamiento de autorización administrativa previa, como requisito indispensable para su inscripción en el Registro de la Propiedad, salvo cuando concurren alguno de estos casos:

- a) Cuando el número y características de los elementos privativos resultantes del complejo inmobiliario sean los que resulten de la licencia de obras que autorice la construcción de las edificaciones que integren aquél.
- b) Cuando la modificación del complejo no provoque un incremento del número de sus elementos privativos.

2. En ese sentido, están sujetas a licencia urbanística previa la constitución o modificación de un régimen de propiedad horizontal, simple o compleja, sobre un edificio o un conjunto inmobiliario y cualquier otra operación o negocio jurídico que, directa o indirectamente, conlleve un incremento del número de viviendas, establecimientos u otros elementos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente respecto de los autorizados en una licencia urbanística anterior. A estos efectos, las plazas de aparcamiento y los trasteros sólo se deben tener en cuenta si el planeamiento urbanístico vigente regulase su número o dimensión.

3. No procederá la autorización independiente cuando el procedimiento derive del otorgamiento de una licencia de obra mayor de las reguladas en el Capítulo I.

Artículo 54.- Contenido de la solicitud de autorización de complejo inmobiliario o propiedad horizontal.

La documentación que deberá acompañar la solicitud de licencia de constitución y/o modificación de complejo inmobiliario o propiedad horizontal es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

Artículo 55.- Caducidad especial.

Las licencias municipales recogidas en este capítulo se otorgan y expiden bajo la condición de la presentación en el Ayuntamiento de la escritura pública en la que se contenga el acto de división, dentro de los tres (3) meses siguientes a su otorgamiento o expedición.

El documento de presentación deberá ser presentado en el Registro de la Propiedad junto con la escritura pública.

La no presentación en plazo de dicha escritura determinará la caducidad de la licencia, o de la declaración de innecesariedad por ministerio de la Ley, sin necesidad de acto aplicativo alguno. El plazo de presentación de la misma podrá ser prorrogado por razones justificadas a solicitud del interesado.

Capítulo VII: Residuos e instalaciones auxiliares

Artículo 56.- Residuos.

1. El control de la gestión de los residuos derivados del proceso de la construcción está sujeto a determinadas normas legales que atribuyen competencias a los entes locales en la materia, especialmente a la Ley 22/2011, de Residuos y Suelos Contaminados, y el Real Decreto 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

2. Los residuos se ajustarán a lo previsto en esta Ordenanza, o en su defecto, la Ordenanza especial que regule los mismos, y su gestión se realizará de manera conjunta e integrada en el proceso de otorgamiento de la respectiva autorización.

Artículo 57.- Instalaciones auxiliares.

1. Las instalaciones o medios auxiliares son el conjunto de elementos necesarios para la ejecución de la obra, ya afecten al dominio público o propiedad privada, y pueden consistir entre otros:

- Instalación de grúas.
- Instalación de andamios.
- Instalación de vallados de protección.
- Instalaciones receptoras de los residuos derivados del proceso constructivo: contenedor de escombros, casetas de obras, etc.

2. Las autorizaciones para su instalación se integrarán en el proceso de otorgamiento de la licencia o comunicación previa, y cuando no se integren requerirán autorización independiente, que supondrá la necesidad de presentar la correspondiente solicitud, acompañada por la documentación que se fije para cada una de las instalaciones.

Capítulo VIII: Actuaciones de interés público

Artículo 58.- Actuaciones de interés público.

Los actos de uso del suelo o edificación que pretendan llevarse a cabo en suelo no urbanizable protegido por el planeamiento o inadecuado para el desarrollo urbano, o en suelo urbanizable no sectorizado, no podrán obtener la licencia urbanística municipal prevista en los capítulos anteriores sin la previa autorización específica de interés público, otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en los términos que establece el Art. 104 de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, en aquellos casos en los que así se fije en la Ley y en el planeamiento urbanístico vigente.

Artículo 59.- Solicitud y contenido.

Corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma, en los términos que establece el Art. 104 de la Ley 13/2015, la autorización de los usos y edificaciones excepcionales por razón de interés público, conforme al siguiente procedimiento:

1. La solicitud se presentará en el Ayuntamiento de Bullas, y se acompañará de la documentación necesaria para justificar el cumplimiento de los requisitos para cada caso.
2. La documentación que deberá acompañar la solicitud es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.
3. El Ayuntamiento de Bullas la someterá a exposición pública, como mínimo durante 20 días, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, finalizada la cual remitirá el expediente completo, debidamente informado por la corporación, a la Comunidad Autónoma, que recabará los informes necesarios para su justificación.
4. Transcurridos cuatro meses desde la presentación de la solicitud sin que haya sido notificada resolución expresa, se entenderá desestimada.
5. La autorización por interés público de usos y edificaciones en suelo no urbanizable estará gravada con un canon por uso excepcional en cuantía del 1% del presupuesto de ejecución material, excepto aquellos supuestos de titularidad o utilidad pública declarada.

TÍTULO IV

CONTROL Y DISCIPLINA URBANÍSTICA

Capítulo I: Objeto y contenido

Artículo 60.- Ámbito de aplicación.

El ejercicio de la potestad administrativa de vigilancia, inspección, control y sanción ambiental se ajustará a lo previsto a las normas generales que regulan tales potestades y en especial al Título X de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, sus normas de desarrollo y a las normas especiales fijadas en la presente Ordenanza.

Artículo 61.- Actuaciones de inspección y comprobación.

1. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de las obras y otras actuaciones urbanísticas autorizadas, o sin autorización, a fin de comprobar

el correcto cumplimiento de la legalidad urbanística, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al uso del suelo dentro del marco de las competencias municipales.

2. Si como consecuencia de tal comprobación se constatará la falsedad de los datos contenidos en la documentación que dio lugar a la autorización, o la situación irregular de la obra o actividad urbanística, se adoptarán por el órgano competente las medidas correctoras precisas para la restauración del orden infringido, pudiendo acordar la suspensión de las obras en curso y, en su caso, la incoación del procedimiento sancionador de conformidad con la normativa en vigor.

3. La falsedad de los datos contenidos en la documentación técnica podrá determinar la responsabilidad del técnico que la hubiera suscrito, con independencia de la que sea imputable al promotor del expediente.

Artículo 62.- Fines de la inspección.

La inspección tendrá como fines prioritarios:

- a) Velar por el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.
- b) Vigilar, investigar y controlar la actuación de todos los implicados en la actividad de ejecución y de edificación y uso del suelo, vuelo y subsuelo, e informar y asesorar a los mismos sobre los aspectos legales relativos a la actuación inspeccionada.
- c) Denunciar cuantas anomalías observe en la aplicación o desarrollo de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.
- d) Informar a las Administraciones y autoridades competentes sobre la adopción de las medidas cautelares y definitivas que estime convenientes para el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.
- e) Colaborar con las Administraciones competentes, los Órganos Judiciales y con el Ministerio Fiscal, en particular haciendo cumplir las medidas cautelares y definitivas que, para el cumplimiento de la ordenación urbanística, aquéllos hayan acordado.
- f) Vigilar, investigar y garantizar la adecuación a la legalidad ambiental de las actividades sometidas a licencia, comunicación o declaración responsable.
- g) Comprobar el funcionamiento de las actividades mediante visitas de inspección individualizadas, tanto de oficio como a instancia de parte, y sin perjuicio del sometimiento de la actividad a planes de inspección o a inspección periódica, así como el mantenimiento y cumplimiento de las condiciones en que se hubieren autorizado o aprobado.
- h) Comprobar y determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección de protección ambiental que se hayan fijado en los distintos actos de control e intervención administrativa previa.
- i) Comprobar y exigir la adecuación de las distintas actividades a las exigencias derivadas de las modificaciones de la normativa aplicable en cada momento.
- j) Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean asignadas.

Capítulo II: Disciplina

Artículo 63.- Régimen jurídico.

El ejercicio de la potestad administrativa para la protección de la legalidad urbanística, se ejercitará de conformidad con lo previsto en la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

Artículo 64.- Actividad municipal de protección de legalidad.

1. La vulneración de las prescripciones contenidas en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística dará lugar a la adopción, por la Administración competente, de las siguientes medidas:

- Iniciación de los procedimientos de suspensión y anulación de los actos administrativos en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.
- Restauración del orden jurídico infringido y de la realidad física alterada o transformada como consecuencia de la actuación ilegal.
- Imposición de sanciones a los responsables, previa la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales.

2. La adopción de las medidas de restauración del orden urbanístico infringido constituye una competencia irrenunciable y de inexcusable ejercicio por la Administración actuante. La imposición de una sanción administrativa no exonera ni excluye del deber de adoptar las medidas de restauración que resulten precisas.

Artículo 65.- Valoración de obras e instalaciones.

1. A los efectos de lo regulado en la presente Ordenanza, el cómputo de la valoración de las obras e instalaciones objeto de sanción se efectuará en los términos establecidos en la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, y concretando lo dispuesto en dicha legislación, según los criterios que se recogen en los siguientes artículos.

2. La valoración se realizará conforme los criterios fijados en el Art. 287 de la Ley, y en su defecto, y de manera residual, por el importe fijado por el Ayuntamiento, previo informe técnico.

3. A los efectos de calcular el valor de la obra realizada en el momento de la incoación de los expedientes, se atenderá a los siguientes porcentajes:

Fases de obra ejecutada	%
Cimentación	5,00%
Estructura	35,00%
Cubierta	45,00%
Cerramientos exteriores	50,00%
Carpintería exterior	60,00%
Revestimientos exteriores	70,00%
Revestimientos parámetros interiores	75,00%
Solados	80,00%
Carpintería interior	85,00%
Instalaciones	90,00%
Acabados	100,00%

Artículo 66.- Sanciones.

1. Las infracciones urbanísticas se sancionarán, en función de la clase de infracción de que se trate, con multa, en relación con el valor de lo realizado objeto de infracción, de acuerdo con los criterios establecidos en el Art. 286 de la Ley.

2. La no concurrencia de alguna circunstancia modificativa de la responsabilidad determinará que la sanción definitiva corresponderá al tipo medio de cada horquilla sancionadora, con las salvedades previstas en el artículo siguiente.

Artículo 67.- Circunstancias agravantes y atenuantes.

1. La sanción tipo a aplicar como consecuencia de la comisión de una infracción urbanística se verá afectada por la concurrencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad, tanto atenuantes como agravantes, que supondrán una disminución o un incremento, respectivamente, del porcentaje inicialmente fijado a aplicar sobre el valor de lo ejecutado.

Dicha disminución o incremento se efectuará mediante la suma o la resta de los porcentajes correspondientes según la presente Ordenanza para cada una de las circunstancias modificativas concurrentes, no pudiendo superar ni disminuir los porcentajes máximos y mínimos establecidos legalmente para cada tipo de infracción.

2. La concurrencia de una o más circunstancias atenuantes y una o más circunstancias agravantes determinará que la sanción definitiva a imponer resulte de sumar y restar, respectivamente, los porcentajes que correspondan a cada una de dichas circunstancias, cuyo sistema de determinación se sujetará a lo aprobado por la Junta de Gobierno Local, y en su defecto, al criterio fijado inicialmente por los Servicios Técnicos y que conste en el expediente respectivo.

3. De manera justificada por los Servicios Técnicos, y a la vista de la concreta infracción, se podrá fijar un% diferente, cuando concurren especiales circunstancias, tales como:

- a) Incumplimiento de normas sobre superficie mínima de parcela.
- b) Incumplimiento de normativa sobre retranqueo de la edificación a linderos, superficie de ocupación permitida y superficie máxima edificable.
- c) Levantar una o más plantas sobre las permitidas.
- d) Otros casos específicos justificados por los Servicios Técnicos.

Disposición adicional primera.

Una vez esté habilitada la recepción o envío telemático de las solicitudes, certificaciones, y demás documentos que formen parte de un proceso de tramitación electrónica, podrán presentarse los mismos exclusivamente en este formato.

Disposición adicional segunda.

La Junta de Gobierno Local procederá a la aprobación, y modificación en su caso, de todos los modelos de instancias, solicitudes, certificados, memorias, que sean necesarios para la correcta aplicación de la presente Ordenanza.

Los modelos deberán ser aprobados en el plazo máximo de 3 meses, y serán publicados en la página web municipal.

Disposición adicional tercera.

La Junta de Gobierno Local procederá de, conformidad con el artículo 67, a la determinación del sistema de aplicación de las circunstancias agravantes y atenuantes, cuya aprobación deberá ser objeto de la debida publicidad, siendo al menos, publicados en la página web municipal.

Disposición transitoria.

Los promotores de expedientes que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encontraran en tramitación ante el Excmo. Ayuntamiento de Bullas y se refirieran a actuaciones que entren en el ámbito de aplicación de los distintos procedimientos simplificados regulados por la presente Ordenanza, podrán acogerse a dicho procedimiento presentando para ello la documentación prevista en cada caso.

Disposición final.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación de su texto completo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, tras su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación.

Anexo I**Documentación necesaria para el otorgamiento de autorizaciones urbanísticas****1.º- Licencia de obra/urbanística**

a) En todas:

1. Solicitud de licencia en modelo normalizado presentado por duplicado.
2. Fotocopia compulsada de D.N.I. o Pasaporte del solicitante.
3. Justificante del ingreso de tasa por tramitación de licencias urbanísticas de conformidad con la ordenanza fiscal vigente en el momento de su devengo.

b) Licencias solicitadas con proyecto básico:

1. Proyecto básico suscrito por técnico competente en soporte digital.
2. Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud (según Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre).
3. Cuando el proyecto básico no esté visado, declaración responsable del proyectista/técnico redactor, según modelo normalizado, sobre su titulación, competencia profesional, no inhabilitación, etc.
4. Cuestionario de Estadística de Edificación y Vivienda.
5. Para obras de nueva planta, solicitud de tira de cuerdas (en su caso).

Las licencias otorgadas con proyecto básico no autorizan el inicio de la ejecución de las obras, que se deberá solicitar expresamente, acompañado de:

1. Proyecto de ejecución.
2. Declaración responsable del redactor de concordancia con proyecto básico.
3. Resto de documentación prevista en el siguiente apartado, si no hubiese sido previamente presentada.

c) Licencias solicitadas con proyecto básico y de ejecución:

1. Proyecto técnico suscrito por técnico competente en soporte digital. Contenido indicado en el CTE (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).
2. Cuestionario de Estadística de Edificación y Vivienda.
3. Proyecto de Telecomunicaciones (ICT), en el supuesto de edificios que deban acogerse al régimen de Propiedad Horizontal, regulado por Ley 49/1960 de 21 de julio, de Propiedad Horizontal.
4. Estudio de Gestión de Residuos (según Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero).
5. Para obras de nueva planta, solicitud en su caso de tira de cuerdas, según el modelo normalizado.
6. Declaración Responsable del Director de Obra, y del Director de Ejecución Material, junto con el promotor, sobre el encargo y aceptación de los servicios,

o las hojas de asunción de la dirección facultativa de las obras fijadas por los respectivos Colegios Profesionales.

d) Suelo urbanizable y no urbanizable:

1. Nota simple registral actualizada de la finca.

2. Declaración responsable de que la propiedad/promotor acometerá a su cargo las obras de infraestructuras precisas para la habitabilidad de la vivienda/construcción, abastecimiento de aguas y depuración y vertido de aguas residuales, electricidad, en los términos que resulten procedentes.

3. Declaración responsable de la propiedad/promotor de que el resto de la parcela deberá mantener su destino conforme a la naturaleza de la finca, y las prescripciones contenidas en el planeamiento urbanístico vigente.

4. La parcela deberá quedar afectada con la inscripción registral de la vinculación de la total superficie real a la construcción, en los términos que resulten procedentes, pudiendo fijarse la indivisibilidad de la finca. Salvo en caso de casetas de aperos.

e) Rehabilitaciones, reparaciones, ampliaciones:

1. La parcela deberá quedar afectada con la inscripción registral de la vinculación de la total superficie real a la construcción, en los términos que resulten procedentes, pudiendo fijarse la indivisibilidad de la finca. Salvo en caso de casetas de aperos.

2. Descripción fotográfica del edificio en su conjunto y de los elementos más característicos.

f) Demoliciones:

1. Los proyectos de demolición, que siempre deberán estar visados, incluirán la documentación adecuada para poder justificar la posibilidad legal de demolición, así como el sistema técnico a emplear. En todo caso, deberán aportar testimonio fotográfico del edificio o parte del mismo a demoler.

2. Cuando se trate de obras de demolición o movimiento de tierras, se acreditará y declarará que el constructor posee una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles desperfectos y daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse como consecuencia de la misma. Dicha documentación deberá aportarse antes del inicio de la obra, junto a la comunicación del inicio de obra.

g) Piscinas:

1. Todo nuevo proyecto de construcción de una piscina o de modificación constructiva del vaso, en virtud del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, deberá seguir lo dispuesto en el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y en el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Además se regirá por cualquier otra legislación y norma que le fuera de aplicación.

2.º- Declaración responsable de obras e instalaciones

a) En todas:

1. Solicitud en modelo normalizado, por duplicado.

2. Referencia Catastral del inmueble en el que se vayan a ejecutar las obras.

3. Justificante del ingreso de la tasa urbanística correspondiente.

b) En obras e instalaciones [Apartados a), b),e), h) del Art. 264.2 LOTURM]:

1. Declaración Responsable: Suscrita por el promotor y por el director técnico en la que conste el encargo y la aceptación respectivamente de dicha dirección técnica, así como el compromiso por parte de éste último de cumplimiento de la normativa aplicable a las obras descritas durante su ejecución.

2. Hoja de autoliquidación del ICIO.

3. Memoria Técnica: Suscrita por técnico competente conforme a lo previsto en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación donde se recoja al menos:

· Memoria Descriptiva del Edificio:

o Antecedentes: Promotor, técnico, objeto del encargo.

o Descripción de la edificación actual (situación, referencia catastral, composición, edad, sistema constructivo, etc.).

o Estado actual de la construcción y su estructura, patologías, seguridad.

o Fotografías del estado actual: Fachadas, accesos, interiores, todas las dependencias o ángulos.

o Justificación urbanística:

- Clasificación y calificación.

- Usos permitidos y previsto.

- Justificación de cumplimiento de Normas y Ordenanzas.

- Justificación de que la edificación a reformar no se encuentra en situación de fuera de ordenación.

o Descripción de las obras a ejecutar:

- Distribución, programa y usos.

- Superficies.

o Descripción de las soluciones constructivas:

- Descripción de las técnicas constructivas y materiales a emplear, por partidas.

- Descripción de las instalaciones y sus características técnicas.

- Planos:

o Plano de situación. Escala 1:2.000 y emplazamiento. Planeamiento urbanístico vigente.

o Plano de estado actual. Escala mínima 1:100.

o Plano de estado reformado.

o Plano justificativo de accesibilidad y evacuación.

- Anexos técnicos:

o Justificación de accesibilidad.

o Justificación de vías de evacuación y prevención de incendios.

o Presupuesto.

o Mediciones y Presupuesto de ejecución material por capítulos y partidas.

- Estudio Básico de Seguridad y Salud.

c) Vallados [Apartados f) del Art. 264.2 LOTURM]:

1. Plano de la totalidad de la finca, marcando los tramos en los que se va a proceder a vallar. Dicho plano vendrá referenciado con los requisitos del planeamiento urbanístico vigente (en suelo urbanizable o no urbanizable Art. II.5.17 y Art. II.6.3, el cerramiento será de malla y postes metálicos anclados al terreno, instalados respecto de linderos y caminos a la distancia mínima que fijan las ordenanzas correspondientes.

2. Hoja de autoliquidación del ICIO.

d) Colocación de carteles y vallas publicitarias, pérgola abierta, así como instalación de casetas de cabeza de riego (en suelos urbanizable y no urbanizable) [Apartados d) del Art. 264.2 LOTURM]:

1. Plano de finca/parcela con la ubicación exacta de los elementos.

2. Hoja de autoliquidación del impuesto.

3.º- Comunicación previa de obra menor

1. Comunicación previa en modelo normalizado, por duplicado.

2. Referencia Catastral del inmueble en el que se vayan a ejecutar las obras.

3. Hoja de autoliquidación del ICIO.

4. Justificante del ingreso de la Tasa urbanísticas correspondiente.

5. Memoria Valorada según modelo oficial.

4.º- Declaración responsable para la realización de obras vinculadas a actividades

a) General:

1. Declaración responsable en modelo normalizado, por duplicado.

2. Referencia Catastral del inmueble en el que se vayan a ejecutar las obras.

3. Hoja de autoliquidación del ICIO.

4. Justificante del ingreso de la tasa urbanística correspondiente.

b) Si es obra sujeta a declaración responsable:

1. Documentos fijados en el apartado 2.b.

c) Si es obra menor:

2. Documento 4, del apartado 3.

5.º- Declaración responsable de primera ocupación

1. Declaración responsable en modelo normalizado presentado por duplicado.

2. Fotocopia compulsada de D.N.I. o Pasaporte del solicitante.

3. Justificante de ingreso de autoliquidación de la tasa correspondiente.

4. Plano de situación a escala 1:500 / 1:1000.

5. Fotografía a color de la fachada del inmueble.

6. Plano de distribución definitiva visado por el COAMU de la/s viviendas/s (cotas y superficies).

7. Copia de la Licencia de obra.

8. Certificado final de obras, visado por el Colegio Profesional respectivo.

9. Certificado del Técnico Director de las obras acreditando la ejecución de las obras de urbanización necesarias conforme a las condiciones fijadas en la licencia.

10. Justificante de alta en la contribución urbana. Modelo 902.

11. Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones en el que conste que se ha presentado el Proyecto de ICT, y el certificado final de obra o Boletín de Instalación Telecomunicaciones (según proceda).

12. Certificado de inspección de acometida de saneamiento y abastecimiento emitido por la Empresa Municipal de Aguas, o en caso de construcciones en suelo urbanizable o no urbanizable, certificado del técnico director de la instalación de fosa séptica, junto con el plano de ubicación.

13. Para aquellos proyectos con licencia de obra comprendida entre el 28 de Marzo de 2002 y el 16 de Octubre de 2006:

- Un ejemplar de la carpeta de documentación del Libro del Edificio.
- Copia justificativa del Reg. de Entrada en C.A.R.M. de los Registros de Calidad

14. Para aquellos proyectos con licencia de obra posterior al 17 de Octubre de 2006:

- Un ejemplar de la Carpeta de la Documentación.
- Un ejemplar de la Carpeta de Uso, Mantenimiento y Emergencias, visada.
- Certificado del departamento encargado de la Gestión de la Calidad en la Edificación de C.A.R.M. de que la Carpeta de la Calidad es conforme

Nota 1: Se presentará Anexo normalizado cumplimentado según características de cada vivienda/local (se presentarán tantos anexos como viviendas o locales existan).

Nota 2: En edificios de vivienda colectiva, en caso de entrada y salida de vehículos, deberá solicitarse la autorización de vado.

6.º- Declaración responsable de segunda ocupación/cédula de habitabilidad

1. Declaración responsable en modelo normalizado presentado por duplicado.
2. Fotocopia compulsada de D.N.I. o Pasaporte del solicitante.
3. Justificante de ingreso de autoliquidación de la tasa correspondiente.
4. Escritura de propiedad / Nota simple del Registro de la Propiedad
5. Fotocopia contrato de arrendamiento, en caso de ser inquilino.
6. Justificante de alta en la contribución urbana. Modelo 902 / Último recibo de IBI.

7. Certificado de inspección de acometida de saneamiento y abastecimiento emitido por la Empresa Municipal de Aguas.

8. Certificado de habitabilidad, seguridad y solidez firmado por técnico competente según Ley de Atribuciones Profesionales, acompañado de la siguiente documentación complementaria:

- Plano de situación (Escala 1:1000).
- Plano de emplazamiento incluyendo la totalidad de construcciones existentes en la parcela (Escala 1:500).
- Plano del inmueble (Escala 1:100) sobre el que se emite el certificado debidamente acotado y cuadro de superficies.
- Fotografías a color de todas las fachadas del inmueble.

7.º- Licencia de segregación

1. Solicitud de licencia en modelo normalizado presentado por duplicado.
2. Justificante de ingreso de autoliquidación de la tasa correspondiente.
3. Fotocopia compulsada de D.N.I. o Pasaporte del solicitante.
4. Nota simple registral actualizada de la finca objeto de segregación. En caso de segregación para agregación, también nota simple de la finca en la que se producirá la segregación.
5. Memoria con descripción literaria de la finca a segregar con expresión de los linderos y superficie de la misma, y si la/s hubiera/s, de las edificación/es existente/s, detallando ubicación y superficie.
6. Planos de situación y de detalle a escala adecuada, así como plano de planeamiento vigente, reflejando este último tanto la finca matriz (originaria) como la que se pretende segregar.
7. Plano/s acotado a escala adecuada, expresivo de la forma y superficie de las parcelas resultantes y grafiado asimismo sobre cartografía catastral. El plano/s se presentará/n el formato en A3 o A4.
8. Último recibo del I.B.I. y Consulta catastral descriptiva y grafica (pdf).

8.º- Autorización para la constitución/modificación de complejo inmobiliario o propiedad horizontal

1. Solicitud de licencia en modelo normalizado presentado por duplicado.
2. Justificante de ingreso de autoliquidación de la tasa correspondiente.
3. Memoria justificativa de la adecuación del número de viviendas, establecimientos u otros elementos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente propuestos en las determinaciones del planeamiento urbanístico y en la legislación sectorial aplicables.
4. Planos a escala adecuada en que consten el número de viviendas, establecimientos u otros elementos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente, su superficie y uso urbanístico.
5. Nota simple o certificación del Registro de la Propiedad donde conste la descripción de la finca o edificación.
6. Proforma del documento público o privado por el que se incrementa el número de viviendas, establecimientos u otros elementos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente respecto de los autorizados en una licencia urbanística anterior.

9.º- Autorización excepcional por la c.A.R.M. de interés público

1. Solicitud ante el ayuntamiento de autorización en modelo normalizado, por duplicado.
2. Documentación que corresponda en aplicación de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, en función del tipo de suelo, uso y edificación que se solicite.
3. Identificación (fotocopia DNI o CIF) del solicitante y del propietario de los terrenos, acompañados de documento de conformidad firmado por éste cuando no se trate de la misma persona.
4. Escritura de propiedad de los terrenos y, en su caso, Nota Simple del Registro de la Propiedad, actualizada. Se aportará Nota Registral siempre que sea de aplicación algún régimen especial con referencia temporal, que deberá expresar todas las inscripciones posteriores a la fecha de referencia.

5. Cuando exista discrepancia entre los datos registrales y la realidad, deberá de aportarse además, certificación descriptiva y gráfica expedida por el centro catastral correspondiente.

6. Descripción de las características fundamentales de las obras: superficie construida, ocupación, usos, altura y aquellas que sea necesario definir para justificar el cumplimiento de los parámetros establecidos por el planeamiento municipal, señalando el presupuesto de ejecución material.

7. Documentación gráfica necesaria para identificar la situación y la calificación urbanística según el planeamiento municipal, en concreto:

- Localización de los terrenos con relación al planeamiento urbanístico vigente.

- Localización sobre cartografía básica regional (Escala 1:5.000), señalando con precisión la finca, la edificación proyectada y, en su caso, las edificaciones circundantes.

- Ordenación interior de la parcela, a escala adecuada, señalando ocupación de la edificación, separación a linderos, caminos, cauces y demás elementos de infraestructura.

8. Cuando haya edificaciones preexistentes en la misma parcela deberá acreditarse su legalidad y, en su caso, su antigüedad, señalando los usos y demás características que puedan incidir en la autorización.

9. Justificación de concordancia de la actuación con las Directrices y Plan de Ordenación Territorial de la Comarca del Noroeste (aprobado inicialmente).

10. En el caso de industrias, se justificará:

- Que se trata de una actividad ligada al aprovechamiento de recursos primarios, agrícolas, extractivos o que por su naturaleza exijan una localización aislada o una ubicación concreta.

- Que se incorporan las medidas necesarias para evitar el deterioro del medio como consecuencia de la actividad.

- Que se localiza con criterios de mínimo impacto sobre el paisaje y el medio ambiente.

- Así como que se cumplen las condiciones específicas que fija el art. 38 de las Directrices y Plan de Ordenación Territorial del Suelo Industrial de la Región de Murcia, para instalaciones aisladas situadas en suelo no urbanizable o urbanizable sin sectorizar:

“1. Las instalaciones industriales aisladas en suelo urbanizable sin sectorizar y no urbanizable, éstas últimas en aplicación del criterio establecido en el artículo 37 de la presente normativa, han de cumplir, además de lo dispuesto en la legislación urbanística y en el planeamiento urbanístico general, las siguientes condiciones específicas:

- a. Se han de localizar a una distancia no menor de 200 m de cualquier cauce, río, torrente o elemento de la red de drenaje natural del territorio presente en el Inventario de Cauces de la Región de Murcia o de embalses de abastecimiento urbano o agrícola, sin perjuicio de lo que se establezca en la legislación sectorial aplicable en materia de aguas.

- b. En ningún caso serán autorizables industrias localizadas en terrenos inundables.

- c. La pendiente media del terreno no ha de ser superior al 12%.

d. El área a afectar no debe estar ocupada por masas arbóreas.

e. Se han de localizar a una distancia no menor de 500 m del suelo urbano o urbanizable residencial y de núcleos de población, salvo que se trate de instalaciones producción de energías tipificadas como renovables.

f. No deberán estar situados en el entorno de Bienes de Interés Cultural.

g. Se deberá justificar la imposibilidad de su traslado a polígonos ordenados.

h. No se llevarán a cabo instalaciones industriales aisladas en los suelos especialmente protegidos, terrenos forestados y lugares que contengan otro tipo de valores ambientales merecedores de protección y conservación, como valores paisajísticos, hábitats comunitarios y hábitats de especies animales y vegetales incluidas en alguna figura de protección entre otros cuyos valores sean incompatibles con la actuación o uso que se soliciten.

2. A efectos de lo indicado en el apartado anterior se entenderá como terreno inundable aquel que sea así reconocido por la normativa sectorial aplicable y, en particular, por un estudio de inundabilidad aprobado por la Consejería competente en la materia e informado por el Organismo de Cuenca correspondiente."

11. Justificación del interés público de la actuación, así como de su necesidad de ubicación en el emplazamiento propuesto.

Toda la documentación deberá ir suscrita por el peticionario de la autorización».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia con sede en Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Bullas, a 5 de abril de 2017.—La Alcaldesa.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

2795 Anuncio de modificación al Presupuesto General del Ayuntamiento de Cehegín para el ejercicio 2017.

Habiéndose procedido por parte del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2017, a la aprobación inicial de modificación al Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín para el ejercicio 2017.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169.1 y 177.2 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, y el artículo 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este ayuntamiento, se haya expuesto al público el Expte. de modificación al Presupuesto del Ejercicio 2017 número 001/2017, por importe de 374.000,00.-€, por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cehegín, 5 de abril de 2017.—El Alcalde.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

2796 Aprobación del padrón de precios públicos por prestación del servicio de ayuda a domicilio, ayuda a domicilio fines de semana y días festivos y servicio Teleasistencia 1.º bimestre de 2017.

Se pone en conocimiento de los/las contribuyentes interesados/as que por Resolución 401/2017 del Sr. Concejal Delegado de Hacienda de fecha 27 de marzo de 2017, ha sido aprobado el siguiente Padrón:

1.- Precios Públicos por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, Ayuda a Domicilio Fines de Semana y Días Festivos y servicio Teleasistencia 1.º bimestre de 2017, por importe de 2.383,22 €.

Este padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, donde podrán ser examinados por los/las contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión o exclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse ante el mismo órgano que lo ha dictado recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en los artículos 14 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La publicación de este edicto surtirá los efectos de la notificación colectiva del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

El período de pago será del 15 de abril de 2017 al 16 de junio de 2017, ambos inclusive.

Las deudas que no se hagan efectivas dentro de los plazos de pago que se establezcan podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio; devengándose el recargo correspondiente, intereses de demora y costas que procedan de conformidad con la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y R.D. 939/2005 de julio Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24 del citado Reglamento.

Jumilla, 27 de marzo de 2017.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

2797 Aprobación definitiva del proyecto de expropiación por el procedimiento de tasación conjunta y procedimiento de ocupación directa de los terrenos necesarios para la ejecución del vial SG-V6 del P.G.M.O. de comunicación de ambos márgenes del río Guadalentín en el tramo comprendido desde la nueva glorieta de San Diego hasta el Huerto de La Rueda (Ronda Central, Fase II).

En Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca el día 27 de marzo de 2017, se acordó la Aprobación Definitiva del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación conjunta y procedimiento de ocupación directa de los terrenos necesarios para la ejecución del vial SG-V6 del P.G.M.O. de comunicación de ambos márgenes del río Guadalentín en el tramo comprendido desde la nueva glorieta de San Diego hasta el Huerto de la Rueda (Ronda Central, Fase II), seguido bajo el número de expediente EXP 04/16 en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente en el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, advirtiéndoles de que si durante dicho plazo no han manifestado expresamente su disconformidad con la Hoja de Aprecio Municipal, se entenderá que la aceptan y quedará definitivamente fijado el justiprecio.

Contra los anteriores acuerdos que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que sea notificada la Resolución, de conformidad con lo establecido en el Art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, según lo dispuesto en los artículos 107 y 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (de aplicación en virtud de la Disposición Transitoria Tercera apartado a) de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común), podrá formularse con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que adoptó los acuerdos, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se reciba la notificación. De formularse recurso de reposición potestativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente a aquel en que se notifique la Resolución expresa del recurso de reposición, o en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo. Sin perjuicio de formular cualquier otro recurso que estime procedente.

Esta publicación se realiza a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En el Anexo del presente anuncio se incluye la relación de titulares, cuotas de propiedad a expropiar y valoración de las mismas.

El expediente se encuentra de manifiesto en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad.

Lorca, 3 de abril de 2017.—La Concejala Delegada de Urbanismo, M.^a Saturnina Martínez Pérez.

nº	PROPIETARIO	BIENES OBJETO DE EXPROPIACION	APROVECHAMIENTO URBANISTICO	VALORACIÓN TOTAL
1	María García Martínez Águeda García Martínez Juan García Martínez	Ocupación directa: 78,40 m ²	Aprovechamiento UA-68 (1,309 m ² /m ²) 102,63 m ²	0,00€
2	José Campos Alburquerque Alfonso Campos Alburquerque Matilde Campos Alburquerque Francisco Campos Alburquerque	Ocupación directa: 53,50 m ²	Aprovechamiento UA-68 (1,309 m ² /m ²) 70,04 m ²	0,00€
3	Francisca Alburquerque Ruiz Francisco Campos González	Ocupación directa: 538 m ²	Aprovechamiento UA-68 (1,309 m ² /m ²) 704,25 m ²	0,00€
4	Adelina López Salas	Ocupación directa: 663,90 m ²	Aprovechamiento UA-68 (1,309 m ² /m ²) 869,05 m ²	0,00€
5	Diego Sánchez Meca María Sánchez Meca	Ocupación directa: 977,90 m ²	Aprovechamiento UA-68 (1,309 m ² /m ²) 1.280,08 m ²	0,00€
6	Domingo José García Zamora María del Carmen Pérez López	Sup.:416,80 m ²		15.010,88 €
7	Lorca Center SL	Sup.:568,70 m ²		9.352,67 €

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

2798 Padrón correspondiente al listado cobratorio por abastecimiento de agua, alcantarillado y canon de saneamiento correspondiente a la segunda fase del primer trimestre del año 2017.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 20 de marzo de 2017, se ha aprobado el listado cobratorio de los recibos de Abastecimiento de Agua, Alcantarillado y Canon de saneamiento, correspondiente a la segunda fase del primer trimestre del año 2017, correspondiente al mes de febrero.

El listado se encuentra expuesto al público en las oficinas de la empresa concesionaria "Aqualia, Gestión Integral del Agua, S.A.", sita en C/ Santa Teresa, 38 de Los Alcázares, durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, donde podrá ser examinado por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión o exclusión en dicho listado cobratorio o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La publicación de este Edicto surte los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que el período voluntario de pago de los mencionados tributos se remite a los plazos publicados en el BORM núm. 53, de 6 de marzo de 2017.

Transcurrido el plazo de pago voluntario indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Los Alcázares, 22 de marzo de 2017.—El Alcalde Presidente, Anastasio Bastida Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

2799 Relación de vehículos abandonados en el Depósito Municipal a considerar residuos sólidos urbanos.

A los efectos previstos en el artículo 86 del RDL 339/90 de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y conforme a lo previsto en el art. 35.3 del Reglamento General de Vehículos aprobado por el RD 2822/98, artículo 3b) de la Ley 22/2011, de 28 de Julio, de Residuos y Suelos Contaminados, y en los artículos 54 y 55 de la Ordenanza Municipal de limpieza viaria y gestión de residuos urbanos o municipales (B.O.R.M. n.º 193 de 22 de Agosto de 2006, y por no haber sido posible la notificación personal, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, a su notificación mediante anuncio, advirtiendo a los titulares que si no se hiciesen cargo de los vehículos que a continuación se relacionan y que se encuentran en el depósito municipal, en el plazo de un mes (30) días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto, se procederá a ordenar su traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos para su destrucción y descontaminación, siendo considerados como residuos sólidos urbanos.

Todo ello salvo que en aplicación del apartado 3 del citado artículo 86 del Real Decreto Legislativo 339/1.990, de 2 de marzo, procediese sustituir dicha destrucción por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control de tráfico.

Anexo

Relación que se cita

MATRICULA	MARCA	TITULAR (Nombre: D.N.I o N.I.E; (CIF)	LUGAR DE ESTACIONAMIENTO DEPÓSITO
MU-4177-BT	VOLKSWAGEN	JAMES TANSEY	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
GI-5143-BB	BMW	FABIOLA PAROLE	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
BA-9313-X	MERCEDES 250 D	VICENTE ALONSO ALONSO	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
M-2999-HF	PEUGEOT 205	EDMUNS JOACHIN HORST	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
6761BMP	SEAT ALHAMBRA	JOHN MANNIG	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
4262GZV	MERCEDES A-160	MARIAN MARGARET WILLIASO	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
J33CLR	SUZUKI JIMNY	DESCONOCIDO	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
S819DDO	HONDA CR-V	DESCONOCIDO	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
YD05CBK	VOLKSWAGEN	DESCONOCIDO	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
MW05XJP	RENAULT SCENIX	DESCONOCIDO	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
AJ51AYV	FORD GALAXY	DESCONOCIDO	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
MK54HSA	FORD MONDEO	DESCONOCIDO	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
CARECE	SUZUKI MOTOCI	DESCONOCIDO	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
DB26TDI	REMOLQUE	DESCONOCIDO	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
2305BNZ	PEUGEOT 205	MARIA KING	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL
3527DYT	HONDA DCV 100	THOMAS SCOTT HAKE	DEPÓSITO POLICÍA LOCAL

Mazarrón, 23 de marzo de 2017.—La Alcaldesa Presidenta-Alicia Jiménez Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

2800 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Ficheros de Carácter Personal gestionados por el Ayuntamiento de Mazarrón.

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en sesión ordinaria del día veinticinco de octubre dos mil dieciséis, por el que se aprobó la Modificación del Reglamento de Ficheros de Carácter Personal gestionados por el Ayuntamiento de Mazarrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a su publicación íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Contra el presente acuerdo podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde esa misma publicación.

"Visto.- El borrador de la modificación del Reglamento municipal por la que se crean y suprimen ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ayuntamiento de Mazarrón, por la que se modifica el fichero n.º 37: PERSONAL.

Considerando.- Que el expediente ha sido sometido a informe de la Secretaría Municipal.

Propongo:

Primero.- Aprobar inicialmente el Modificación de la Ordenanza municipal por la que se crean y suprimen ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ayuntamiento de Mazarrón, por la que se modifica el fichero n.º 37: PERSONAL, que se inserta a continuación:

"Modificación de la Ordenanza municipal por la que se crean y suprimen ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Ayuntamiento de Mazarrón.

Artículo 1: En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, se modifica el fichero de datos personales "FICHERO N.º 37: PERSONAL", recogido en el Anexo de esta Ordenanza.

ANEXO I.

- a) Nombre del fichero: PERSONAL.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía de Personal, Empleo y Desarrollo Local, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento, s/n, 30870 Mazarrón (Murcia).
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: La propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: Gestión del personal del Ayuntamiento.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Personal funcionario y laboral de la Corporación.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de las solicitudes, los currículum y los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Afiliación sindical, salud, responsabilidad disciplinaria, nombre y apellidos, DNI/NIF, n.º Seguridad Social, n.º registro personal, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen, firma, huella dactilar, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, estado civil, datos de familia, formación, experiencia profesional, cuerpo/ escala, categoría/ grado, puesto de trabajo, permisos y licencias, nóminas, datos bancarios, datos tributarios y de seguros, medidas judiciales sobre la nómina, fotografía.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Alto.

k) Comunicaciones previstas: Seguridad Social, Mutua, Administración tributaria, otros órganos de la Comunidad Autónoma, sindicatos y juntas de personal, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, entidades aseguradoras y sanitarias.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Segundo.- Exponerlo a exposición al público y audiencia de los interesados por plazo de treinta días para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que de producirse deberán ser resueltas por el Pleno. En el caso de no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose publicar su texto íntegro para su validez y entrada en vigor. En el caso de presentación de reclamaciones se resolverán por el Pleno, aprobando definitivamente el texto, que se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia para su validez y entrada en vigor.

Dese traslado a los negociados de personal y secretaría.

Tras deliberación se acuerda modificar todos los ficheros, que quedan como sigue:

"ANEXO I: FICHEROS CREADOS

Protocolo

FICHERO N.º 1: PROTOCOLO- [Básico]

a) Nombre del fichero: PROTOCOLO.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: el propio Ayuntamiento, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: Citas con el alcalde y actos protocolarios.

e) Origen de los datos: El propio interesado y fuentes de acceso público.

f) Colectivo de personas: Solicitantes de citas con el alcalde y participantes en actos protocolarios.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de modo verbal del propio interesado o de las instancias en las que se solicitan las citas de fuentes de acceso público, tales como listados telefónicos o listas de profesionales.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, fax, correo electrónico.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Contratación

FICHERO N.º 2: CONTRATACIÓN- [Básico]

a) Nombre del fichero: CONTRATOS.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: el propio Ayuntamiento, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La gestión de la contratación administrativa del Ayuntamiento.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Proveedores.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen del propio interesado, a través de la documentación aportada en los procesos de contratación y de las facturas.

h) Estructura básica del fichero: Porcentaje de minusvalía, nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, fax, correo electrónico, Web, firma, imagen, nacionalidad, licencias, permisos y autorizaciones, titulación y pertenencia a colegios o asociaciones profesionales, actividades y negocios, informes de solvencia, avales, datos bancarios y seguros y bienes y servicios suministrados por el afectado.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: Tribunal de Cuentas y Ministerio de Economía y Hacienda.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Subvenciones

FICHERO N.º 3: SUBVENCIONES- [Básico]

a) Nombre del fichero: SUBVENCIONES.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: el propio Ayuntamiento, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La distribución de fondos públicos como medida de apoyo financiero a actividades de interés público en el municipio.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Solicitantes y beneficiarios de las subvenciones y sus representantes.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen del propio interesado, a través de los impresos de solicitud y de la documentación aportada.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, fax, Web, firma, características personales,

circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles de empleo, información comercial, datos económicos y financieros.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: Otros órganos de la Administración estatal y autonómica, la comunidad europea, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales y, los beneficiarios, al público en general, mediante su publicación.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Licencias

FICHERO N.º 4: LICENCIAS- [Básico]

a) Nombre del fichero: LICENCIAS.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: el propio Ayuntamiento, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: El control preventivo de la actividad de los administrados en el municipio.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Solicitantes y sus representantes legales.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen del propio interesado, a través de las instancias y de la documentación aportada.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma y datos de la actividad sometida a licencia.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: Otros órganos de la de la Comunidad Autónoma.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Expedientes sancionadores

FICHERO N.º 5: EXPEDIENTES SANCIONADORES- [Alto]

a) Nombre del fichero: EXPEDIENTES SANCIONADORES.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: el propio Ayuntamiento, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La persecución y sanción de infracciones del incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones previstos en las leyes.

e) Origen de los datos: El propio interesado, denunciantes, registros públicos y administraciones públicas.

f) Colectivo de personas: Denunciados, sancionados y denunciantes.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de las denuncias particulares, verbalmente o mediante instancia dirigida al Ayuntamiento, o policiales, a través de los boletines de denuncia o atestados.

h) Estructura básica del fichero: Salud, infracciones y sanciones administrativas, nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, características personales, circunstancias sociales e información comercial.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Alto.

k) Comunicaciones previstas: Órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Videovigilancia

FICHERO N.º 6: VIDEOVIGILANCIA- [Básico]

a) Nombre del fichero: VIDEOVIGILANCIA.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: el propio Ayuntamiento, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La seguridad de personas y edificios.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Personas que se encuentran en los edificios del Ayuntamiento o transitan por ellos.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen a través de cámaras de video.

h) Estructura básica del fichero: Imagen.

i) Sistema de tratamiento: Automatizado.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Voluntarios

FICHERO N.º 7: VOLUNTARIOS- [Básico]

a) Nombre del fichero: VOLUNTARIOS.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: el propio Ayuntamiento, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La gestión del voluntariado social en el Ayuntamiento.

e) Origen de los datos: El propio interesado o entidades privadas.

f) Colectivo de personas: Voluntarios.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de las solicitudes, entrevistas y documentos aportados y se plasman en un compromiso escrito.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, sexo, formación y titulación, datos bancarios y de seguros.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales y entidades aseguradoras.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Registro General y Atención al Ciudadano

FICHERO N.º 8: REGISTRO GENERAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO- [Básico]

a) Nombre del fichero: REGISTRO GENERAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: Gestión de solicitudes, escritos y comunicaciones y de la información al ciudadano.

e) Origen de los datos: El propio interesado, otras personas físicas y administraciones públicas.

f) Colectivo de personas: Personas que se dirigen al Ayuntamiento y destinatarios de las resoluciones y comunicaciones del mismo.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de modo verbal del propio interesado u otras personas físicas y de los documentos registrados.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, fax, correo electrónico, firma y asunto.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: Otros órganos de la Administración Pública.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Padrón de habitantes

FICHERO N.º 9: PADRÓN DE HABITANTES- [Básico]

a) Nombre del fichero: PADRÓN DE HABITANTES.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: Registro de personas empadronadas en el municipio y la formación del censo electoral.

e) Origen de los datos: El propio interesado y el INE.

- f) Colectivo de personas: Residentes en el territorio municipal.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de modo verbal de los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, sexo, domicilio habitual, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, DNI/ Identificación de extranjeros, certificado o título escolar o académico que se posea, derecho sobre la vivienda en la que se realiza la inscripción.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: Instituto Nacional de Estadística.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Aprovechamientos en los montes

FICHERO N.º 10: APROVECHAMIENTOS EN LOS MONTES [Básico]

- a) Nombre del fichero: APROVECHAMIENTOS EN LOS MONTES.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: Registro de personas empadronadas en el municipio y la formación del censo electoral.
- e) Origen de los datos: El propio interesado y el INE.
- f) Colectivo de personas: Titulares de derechos sobre los aprovechamientos en los montes del municipio.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de las solicitudes y de los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, derecho de aprovechamiento y disfrute.
- i) Sistema de tratamiento: Manual.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: Ministerio de Agricultura.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Formación Agricultores

FICHERO N.º 11: FORMACIÓN AGRICULTORES- [Básico]

- a) Nombre del fichero: FORMACIÓN AGRICULTORES.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: Impartir formación relacionada con la actividad agrícola.

- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Agricultores censados en el municipio.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de las solicitudes y de los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma y actividad profesional.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: No se prevén.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Festejos

FICHERO N.º 12: FESTEJOS- [Básico]

- a) Nombre del fichero: FESTEJOS.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La organización y control de actividades festivas en el municipio.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Representantes legales de asociaciones y peñas implicadas en el desarrollo de las actividades festivas.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de las solicitudes y de documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, puesto de trabajo, cuenta bancaria.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: No se prevén.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Oficina municipal de información al consumidor

FICHERO N.º 13: OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR- [Básico]

- a) Nombre del fichero: OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La gestión municipal de la atención al consumidor.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Consumidores del municipio y personas a quienes dirigen su reclamación.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de entrevistas, de las solicitudes y de documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, hecho que motiva la reclamación, denuncia o queja.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: Otras personas públicas o privadas, para la tramitación de la petición formulada.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Registro de animales potencialmente peligrosos

FICHERO N.º 14: REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS- [Alto]

a) Nombre del fichero: REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La constancia de los titulares de animales calificados como potencialmente peligrosos.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Los titulares de animales potencialmente peligrosos del municipio.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de las solicitudes de licencia administrativa y de los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, certificado de antecedentes penales, certificado de aptitud psicológica, seguro de responsabilidad civil.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Alto.

k) Comunicaciones previstas: Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Derechos funerarios

FICHERO N.º 15: DERECHOS FUNERARIOS- [Básico]

- a) Nombre del fichero: REGISTRO DE DERECHOS FUNERARIOS.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La administración de los cementerios por los servicios funerarios municipales.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Los titulares de derechos funerarios del municipio.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de las solicitudes y de los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, concesión temporal o arrendamiento objeto del derecho funerario.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: No se prevén.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Formación de manipuladores de alimentos

FICHERO N.º 16: FORMACIÓN DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS- [Básico]

- a) Nombre del fichero: FORMACIÓN DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La organización y control de cursos de manipuladores de alimentos.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Alumnos de los cursos.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de las solicitudes y de los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: No se prevén.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Escolarización

FICHERO N.º 17: ESCOLARIZACIÓN- [Alto]

- a) Nombre del fichero: ESCOLARIZACIÓN.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La escolarización en período extraordinario en la enseñanza infantil y primaria en el municipio.
- e) Origen de los datos: El propio interesado, organismo de procedencia de los miembros de la comisión de escolarización y Administraciones Públicas.
- f) Colectivo de personas: Alumnos, padres y miembros de la comisión de escolarización.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de las solicitudes, de los documentos aportados y de las actas de nombramiento y reunión de la comisión.
- h) Estructura básica del fichero: Discapacidad, nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, imagen, firma, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, idioma, empadronamiento, datos académicos, datos de familia, profesión, datos sobre ingresos y tributos, cuenta bancaria.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Alto.
- k) Comunicaciones previstas: Los datos relativos a la admisión son públicos para los afectados por la misma. Se ceden también a los centros de enseñanza y otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Escuela Oficial de Idiomas

FICHERO N.º 18: ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS- [Alto]

- a) Nombre del fichero: ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La matrícula de los residentes en el municipio en la Escuela Oficial de Idiomas de Lorca.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Alumnos.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de los impresos de matrícula y de los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Discapacidad, cualidad de superdotado, víctima de terrorismo, nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen, firma, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, idioma, empadronamiento, datos académicos, datos de familia, beca solicitada.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.

- j) Nivel de seguridad exigible: Alto.
- k) Comunicaciones previstas: Escuela Oficial de Idiomas de Lorca.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Escuela de música

FICHERO N.º 19: ESCUELA DE MÚSICA- [Básico]

- a) Nombre del fichero: ESCUELA DE MÚSICA.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La gestión de la enseñanza de música en la escuela municipal.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Alumnos, padres y profesores.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de los impresos de matrícula y de los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, fecha de nacimiento, sexo, otros estudios, profesión, expediente académicos.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Consejo escolar municipal

FICHERO N.º 20: CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL- [Básico]

- a) Nombre del fichero: CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La reunión y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Miembros del Consejo Escolar Municipal.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de las actas de elección o nombramiento de los componentes del Consejo.
- h) Estructura básica del fichero: nombre y apellidos, DNI/ NIF, organismo al que representa, dirección, teléfono, fax, correo electrónico, firma.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Oficina de turismo

FICHERO N.º 21: OFICINA DE TURISMO- [Básico]

- a) Nombre del fichero: OFICINA DE TURISMO.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: Proporcionar la información turística solicitada.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Solicitantes de información.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de las solicitudes recibidas.
- h) Estructura básica del fichero: nombre y apellidos, dirección, fax, correo electrónico.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: No se prevén.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Practicum turismo

FICHERO N.º 22: PRACTICUM TURISMO- [Básico]

- a) Nombre del fichero: PRACTICUM TURISMO.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La realización de prácticas por alumnos universitarios de Turismo.
- e) Origen de los datos: La universidad de procedencia.
- f) Colectivo de personas: Alumnos en prácticas y tutores.
- g) Procedimiento de recogida: Se recogen de las solicitudes y el currículum aportado.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, correo electrónico, teléfono, firma, titulación, tareas a desarrollar, cuantía de la beca.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: Universidad de procedencia.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Actividades culturales

FICHERO N.º 23: ACTIVIDADES CULTURALES- [Básico]

- a) Nombre del fichero: ACTIVIDADES CULTURALES.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La gestión de programas y actividades culturales de ámbito municipal.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Participantes en las actividades culturales.

g) Procedimiento de recogida: Se recogen de las solicitudes y los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, actividad.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Universidad popular

FICHERO N.º 24: UNIVERSIDAD POPULAR- [Básico]

a) Nombre del fichero: UNIVERSIDAD POPULAR.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La promoción sociocultural de adultos por medio de talleres y cursos.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Participantes en los talleres y cursos.

g) Procedimiento de recogida: Se recogen de las inscripciones y los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, formación y titulaciones.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Archivo municipal

FICHERO N.º 25: ARCHIVO MUNICIPAL- [Básico]

a) Nombre del fichero: ARCHIVO MUNICIPAL.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La gestión de consultas de la documentación del archivo municipal.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Solicitantes de consultas.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de las hojas de consulta.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, profesión, tema de estudio, firma.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Biblioteca municipal

FICHERO N.º 26: BIBLIOTECA MUNICIPAL- [Básico]

a) Nombre del fichero: BIBLIOTECA MUNICIPAL.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La gestión de usuarios y préstamo de la biblioteca municipal y la obtención del carné de la red Bibliotecas Públicas de la Región de Murcia.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Usuarios y prestatarios de la biblioteca y representantes legales de los menores.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de las solicitudes.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, préstamo.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Recaudación

FICHERO N.º 10: RECAUDACIÓN- [Medio]

a) Nombre del fichero: RECAUDACIÓN.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La gestión de tributos y multas municipales.
- e) Origen de los datos: El propio interesado, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas.
- f) Colectivo de personas: Obligados tributarios en el municipio.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de las autoliquidaciones del interesado y documentos aportados y las comunicaciones de otras entidades.
- h) Estructura básica del fichero: Minusvalía, nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, hecho imponible, bonificaciones.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Medio.
- k) Comunicaciones previstas: La administración tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Intervención

FICHERO N.º 11: INTERVENCIÓN- [Básico]

- a) Nombre del fichero: INTERVENCIÓN.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La intervención y contabilización del pago a proveedores y acreedores.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Proveedores y acreedores.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de las facturas y las justificaciones de subvenciones.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, avales, datos bancarios.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: La administración tributaria, el Tribunal de Cuentas, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Policía local

FICHERO N.º 29: POLICÍA LOCAL- [Alto]

- a) Nombre del fichero: POLICÍA LOCAL.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La constancia de las actuaciones de la policía local.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Personas implicadas en las actuaciones de la policía local.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de las denuncias y declaraciones de los implicados y de los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Origen racial, salud, infracciones penales y administrativas, nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, imagen, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales e información comercial.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Alto.

k) Comunicaciones previstas: Otras Administraciones públicas y órganos judiciales.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Deportes

FICHERO N.º 30: DEPORTES- [Alto]

a) Nombre del fichero: DEPORTES.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: Fomentar la práctica deportiva y ordenar su funcionamiento en el municipio.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Practicantes y monitores de deportes y personas de contacto de las organizaciones implicadas en el desarrollo de la práctica deportiva.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de las inscripciones y de los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Datos de salud, nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, imagen, altura y peso, fecha de nacimiento, edad, datos de familia, cuenta bancaria, seguro, deporte que practica.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Alto.

k) Comunicaciones previstas: Otros órganos de la Comunidad Autónoma y organizaciones implicadas en el desarrollo de la práctica deportiva.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Juventud

FICHERO N.º 31: JUVENTUD- [Básico]

- a) Nombre del fichero: JUVENTUD.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La gestión de actividades y programas destinados a los jóvenes del municipio.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Jóvenes del municipio y sus representantes legales.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de las solicitudes y de los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, firma, edad, fecha de nacimiento, actividad.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: No se prevén.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Planeamiento urbanístico

FICHERO N.º 32: PLANEAMIENTO URBANÍSTICO- [Básico]

- a) Nombre del fichero: PLANEAMIENTO URBANÍSTICO.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La ordenación territorial y urbanística municipal.
- e) Origen de los datos: El propio interesado, registros públicos y administraciones públicas.
- f) Colectivo de personas: Titulares de derechos sobre el territorio objeto del planeamiento y profesionales implicados en el desarrollo del plan.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de los planes presentados a iniciativa privada, de los registros públicos y de las solicitudes y documentación aportada a los concursos públicos.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, fax, firma, derechos reales y personales sobre las fincas, profesión y colegiación, avales, seguros de caución e hipotecas.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: Otros órganos de la administración pública y a los ciudadanos en general a través del trámite de información pública de los planes urbanísticos.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Servicios sociales

FICHERO N.º 33: SERVICIOS SOCIALES- [Alto]

a) Nombre del fichero: SERVICIOS SOCIALES.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: Gestión de ayudas y prestaciones y de la intervención social municipal y la programación y desarrollo de actividades de integración social.

e) Origen de los datos: proceden del interesado, otras personas físicas, registros públicos, entidades privadas, Administraciones Públicas.

f) Colectivo de personas: Solicitantes de ayudas y prestaciones sociales, personas sobre quienes actúan los servicios sociales del Ayuntamiento y participantes en las actividades de carácter social.

g) Procedimiento de recogida: se recogen a través de entrevistas, formularios y documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Origen racial, vida sexual, salud, infracciones penales y administrativas, actos de violencia de género, nombre y apellidos, DNI/ NIF, seguridad social, dirección, teléfono, firma, imagen, tarjeta sanitaria, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros y transacciones de bienes y servicios.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Alto.

k) Comunicaciones previstas: Otros órganos de la Comunidad Autónoma, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Centro de atención temprana

FICHERO N.º 34: CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA- [Alto]

a) Nombre del fichero: CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, Personas con Discapacidad e Inmigración, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La atención a las necesidades de los niños con trastornos en su desarrollo y riesgo de padecerlos y de su entorno familiar y social.

e) Origen de los datos: El propio interesado, otras personas físicas, entidades privadas, Administraciones Públicas.

f) Colectivo de personas: Niños con trastornos en su desarrollo o riesgo de padecerlo, personas de su entorno familiar y social.

g) Procedimiento de recogida: se recogen a través de entrevistas, solicitudes y documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Salud, nombre y apellidos, DNI/ NIF, seguridad social, dirección, teléfono, correo electrónico, marcas físicas, firma, imagen, características personales, datos profesionales, detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros y transacciones de bienes y servicios.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Alto.

k) Comunicaciones previstas: Personas y entidades sanitarias y educativas públicas o privadas que intervienen en el cuidado y desarrollo de los niños.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Centro ocupacional

FICHERO N.º 35: CENTRO OCUPACIONAL- [Alto]

a) Nombre del fichero: CENTRO OCUPACIONAL.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La atención a personas discapacitadas adultas.

e) Origen de los datos: El propio interesado o sus representantes legales.

f) Colectivo de personas: Personas discapacitadas adultas, sus representantes legales.

g) Procedimiento de recogida: se recogen a través de entrevistas, solicitudes y documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Discapacidad y porcentaje de minusvalía, información sanitaria y sobre el comportamiento, nombre y apellidos, DNI/ NIF, seguridad social, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, datos de familia, fecha de nacimiento, sexo, necesidad de transporte y otras circunstancias personales o sociales que le afecten.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Alto.

k) Comunicaciones previstas: Personas y entidades sanitarias y educativas públicas o privadas que intervienen en la atención de las personas discapacitadas.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Centro de día

FICHERO N.º 36: CENTRO DE DÍA- [Básico]

- a) Nombre del fichero: CENTRO DE DÍA.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, Personas con Discapacidad e Inmigración, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: Gestión de socios y actividades del centro de día.
- e) Origen de los datos: El propio interesado o sus representantes legales.
- f) Colectivo de personas: Socios y usuarios del centro.
- g) Procedimiento de recogida: se recogen a través de de las solicitudes y documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, seguridad social, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, imagen, tarjeta sanitaria, fecha de nacimiento y nacionalidad.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: No se prevén.
- l) Transferencias internacionales previstas.

Personal

FICHERO N.º 37: PERSONAL- [Alto]

- a) Nombre del fichero: PERSONAL.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: Gestión del personal del Ayuntamiento.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Personal funcionario y laboral de la Corporación.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de las solicitudes, los currículum y los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Afiliación sindical, salud, responsabilidad disciplinaria, nombre y apellidos, DNI/ NIF, n.º Seguridad Social, n.º registro personal, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen, firma, huella dactilar, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, estado civil, datos de familia, formación, experiencia profesional, cuerpo/ escala, categoría/ grado, puesto de trabajo, permisos y licencias, nóminas, datos bancarios, datos tributarios y de seguros, medidas judiciales sobre la nómina, fotografía.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Alto.

k) Comunicaciones previstas: Seguridad Social, Mutua, Administración tributaria, otros órganos de la Comunidad Autónoma, sindicatos y juntas de personal, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, entidades aseguradoras y sanitarias.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Vitae

FICHERO N.º 38: CURRÍCULUM- [Básico]

a) Nombre del fichero: CURRÍCULUM.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La selección de personal.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Solicitantes de empleo.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen de las solicitudes y los currículum presentados en los procesos selectivos.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen, firma, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, estado civil, datos de familia, licencias, permisos, autorizaciones, formación, experiencia profesional.

i) Sistema de tratamiento: Manual.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Agencia de Desarrollo Local

FICHERO N.º 39: AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL- [Medio]

a) Nombre del fichero: AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Pza. Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La intervención en el desarrollo comunitario del municipio mediante la elaboración y ejecución de un plan anual de formación y el asesoramiento en el autoempleo.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Participantes en las actividades formativas, emprendedores y empresarios.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen a través de entrevistas, de las solicitudes y de los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Porcentaje de minusvalía, nombre y apellidos, DNI/ NIF, seguridad social, dirección, teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, sexo, formación y titulaciones, detalles del empleo, acción formativa, perfil del emprendedor y diagnóstico sobre su idea empresarial y plan de empresa.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Medio.

k) Comunicaciones previstas: Al Servicio de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Centro Local de Empleo

FICHERO N.º 40: CENTRO LOCAL DE EMPLEO- [Medio]

a) Nombre del fichero: CENTRO LOCAL DE EMPLEO.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La orientación y formación para el empleo y la intermediación en ofertas de trabajo.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Solicitantes de empleo jóvenes, mujeres y varones mayores de 30 años.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen a través de entrevistas, formularios y de los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Minusvalía, diagnóstico de inserción laboral, nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, estado civil, datos de familia, licencias, permisos, autorizaciones, formación, experiencia profesional, situación laboral, actividad profesional, ingresos de la unidad familiar, demanda formativa, demanda de empleo.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Medio.

k) Comunicaciones previstas: Otros órganos de la Comunidad Autónoma y empresas oferentes de empleo.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Registro de Asociaciones

FICHERO N.º 41: REGISTRO DE ASOCIACIONES- [Básico]

a) Nombre del fichero: REGISTROS DE ASOCIACIONES.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La constancia de las entidades existentes en el municipio, sus fines y representatividad, para el fomento del asociacionismo y de la participación en los asuntos municipales.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Representantes legales y cargos directivos.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen a través de las solicitudes y de los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos y DNI/ NIF de los representantes legales y cargos directivos.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Registro de uniones de hecho

FICHERO N.º 42: REGISTRO DE UNIONES DE HECHO- [Básico]

a) Nombre del fichero: REGISTRO DE UNIONES DE HECHO.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La constancia de las declaraciones de constitución de uniones no matrimoniales de convivencia estable entre parejas cuyos miembros tengan su residencia habitual en el municipio.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Uniones estables de pareja.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen a través de las solicitudes y de los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos y DNI/ NIF, domicilio común, teléfono, nombre del padre y la madre, fecha y lugar de nacimiento, emancipación, nacionalidad y empadronamiento.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Registro de matrimonios

FICHERO N.º 43: REGISTRO DE MATRIMONIOS- [Básico]

a) Nombre del fichero: REGISTRO DE MATRIMONIOS.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos y DNI/ NIF, domicilio común, teléfono, nombre del padre y la madre, fecha y lugar de nacimiento, emancipación, nacionalidad y empadronamiento.

d) Finalidad y usos previstos: Matrimonios celebrados en el Ayuntamiento y testigos que intervienen.

e) Origen de los datos: El propio interesado.

f) Colectivo de personas: Uniones estables de pareja.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen a través de las solicitudes y de los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos y DNI/ NIF, domicilio común, teléfono, nombre del padre y la madre, fecha y lugar de nacimiento, emancipación, estado civil, nacionalidad y empadronamiento.

i) Sistema de tratamiento: Mixto.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Libro de Edictos del 205 LH

FICHERO N.º 44: LIBRO DE EDICTOS DEL 205 LH- [Básico]

a) Nombre del fichero: LIBRO DE EDICTOS DEL 205 LH.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.

d) Finalidad y usos previstos: La publicidad de la adquisición de derechos sobre bienes inmuebles del municipio al amparo del artículo 205 de la Ley Hipotecaria.

e) Origen de los datos: El Registrador de la Propiedad.

f) Colectivo de personas: Titulares de derechos reales sobre inmuebles del municipio adquiridos al amparo del artículo 205 de la Ley Hipotecaria.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen de los edictos expedidos y remitidos por el registrador de la propiedad.

h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, derecho sobre la finca y circunstancias de su adquisición anterior.

i) Sistema de tratamiento: Manual.

j) Nivel de seguridad exigible: Básico.

k) Comunicaciones previstas: Los datos son públicos a través del Tablón del Ayuntamiento.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Responsabilidad patrimonial

FICHERO N.º 45: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL- [Alto]

- a) Nombre del fichero: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La gestión de la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Solicitantes de la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento y otros implicados o testigos del hecho dañoso.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos de las solicitudes y los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Datos de salud, nombre y apellidos, DNI/ NIF, seguridad social, dirección, teléfono, firma, permisos de conducir y circulación, gasto y datos bancarios.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Alto.
- k) Comunicaciones previstas: Órganos judiciales y entidades aseguradoras.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Reclamaciones a particulares

FICHERO N.º 46: RECLAMACIONES A PARTICULARES- [Básico]

- a) Nombre del fichero: RECLAMACIONES A PARTICULARES.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Mazarrón, Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Plaza Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La reclamación de daños causados a bienes municipales.
- e) Origen de los datos: El propio interesado.
- f) Colectivo de personas: Personas causantes de daños a bienes municipales.
- g) Procedimiento de recogida: A través del formulario de denuncia.
- h) Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, permisos de conducir y de circulación, matrícula y seguro del vehículo causante de los daños.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Básico.
- k) Comunicaciones previstas: No se prevén.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Protección civil

FICHERO N.º 47: PROTECCIÓN CIVIL- [Alto]

- a) Nombre del fichero: PROTECCIÓN CIVIL.
- b) Responsable del fichero: Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Pza. Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La constancia de las actuaciones del servicio de protección civil.
- e) Origen de los datos: Se obtienen del propio interesado o su representante legal y las comunicaciones de particulares y los voluntarios.
- f) Colectivo de personas: Personas implicadas en las actuaciones del servicio de protección civil.
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se recogen verbalmente y de los informes de actuación.
- h) Estructura básica del fichero: Datos de salud, nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Alto.
- k) Comunicaciones previstas: Entidades sanitarias.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

Plan de salvamento en playa

FICHERO N.º 48: PLAN DE SALVAMENTO EN PLAYA- [Alto]

- a) Nombre del fichero: PLAN DE SALVAMENTO EN PLAYA.
- b) Responsable del fichero: Concejalía competente por razón de la materia, con domicilio en Pza. Ayuntamiento s/n, 30.870 Mazarrón- Murcia.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la propia Concejalía, en su domicilio.
- d) Finalidad y usos previstos: La planificación y realización de actuaciones de asistencia en la playa.
- e) Origen de los datos: Se obtienen del propio interesado o su representante legal, Cruz Roja y las comunicaciones de particulares y los voluntarios.
- f) Colectivo de personas: Personas implicadas en las actuaciones de asistencia en playa del servicio de protección civil.
- g) Procedimiento de recogida.
- h) Estructura básica del fichero: Datos de salud, nombre y apellidos, DNI/ NIF, dirección, teléfono, edad, sexo, características físicas o antropométricas y marcas físicas.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.
- j) Nivel de seguridad exigible: Alto.
- k) Comunicaciones previstas: Entidades sanitarias.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

ANEXO II: FICHEROS SUPRIMIDOS

FICHERO N.º 1: RELACIONES ECONÓMICAS CON TERCEROS. Código: 1942360429.

SUPRESIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL FICHERO:

- a) Nombre del fichero: Relaciones Económicas con Terceros.
- b) Motivos de la supresión: Actualización de ficheros.
- c) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción:
Otro fichero que se crea.

FICHERO N.º 2: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES. Código: 1942360427.

SUPRESIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL FICHERO:

- a) Nombre del fichero: Padrón Municipal de Habitantes.
- b) Motivos de la supresión: Actualización de ficheros.
- c) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción:
Otro fichero que se crea.

FICHERO N.º 3: INTEGRADO DE CONTRIBUYENTES. Código: 1942360426.

SUPRESIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL FICHERO:

- a) Nombre del fichero: Integrado de Contribuyentes.
- b) Motivos de la supresión: Actualización de ficheros.
- c) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción:
Otro fichero que se crea.

FICHERO N.º 4: NÓMINA Y GESTIÓN DE PERSONAL. Código: 1942360428.

SUPRESIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL FICHERO:

- a) Nombre del fichero: Nómina y Gestión de Personal.
- b) Motivos de la supresión: Actualización de ficheros.
- c) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción:
Otro fichero que se crea”.

Mazarrón, 27 de marzo de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Alicia Jiménez Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

2801 Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de crédito números 1 y 2 al Presupuesto prorrogado para el ejercicio 2017.

Aprobados definitivamente los expedientes de modificación de crédito números 1 y 2 al Presupuesto prorrogado para el ejercicio 2017, y por haberlo así acordado el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2017, se expone al público con arreglo al siguiente detalle:

Modificación 1/2017:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SE CREAN

Aplicación presupuestaria	Título aplicación	Importe
002.1500.48900	Convenio análisis PGMO	36.000
Total		36.000

Partida que cede crédito: 002.1500.22706. Gastos PGMO

Modificación 2/2017:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SE CREAN

Aplicación presupuestaria	Título aplicación	Importe
008.3400.22699	Otros gastos diversos	26.000,00
008.3410.22690	Gastos locomoción juegos escolares y otros	7.000,00
008.3410.22691	Programas deportivos	1.000,00
008.3410.22694	Jornadas deportivas septiembre	3.500,00
008.3410.22695	Jornadas deportivas San Isidro	2.000,00
008.3410.22696	Eventos deportivos fútbol sala	1.300,00
008.3410.22697	Ligas locales tenis y frontenis	700,00
008.3410.48900	Actividades deportivas en barrios y pedanías	1.500,00
008.3410.48901	Subvenciones a colectivos y asociaciones deportivas	40.000,00
008.3410.48902	Convenio asociación de monitores	33.000,00
Total		116.000,00

Partida que cede crédito: Aportación Patronato Municipal Deportes 008.3400.41000...116.000,00 €

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y 169 del Real Decreto Ley 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, haciéndose constar que contra esta aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Mula, 5 de marzo de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

2802 Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 3 al Presupuesto prorrogado para el ejercicio 2017.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2017, el expediente de modificación de crédito número 3 al Presupuesto prorrogado para el ejercicio 2017, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles el expediente completo, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el artículo 170.2 del citado Real Decreto Legislativo.

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

Mula, 4 de abril de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

2803 Inicio de expropiación por falta de adhesión a la Junta de Compensación de la U.A. IV del P.P. ZM-Zn3 de Zarandona. (Gestión-compensación: 180GC07).

El Pleno de este Ayuntamiento, en su reunión del día 24 de noviembre de 2016, ha acordado iniciar expediente de expropiación de los bienes y derechos incluidos en el ámbito de actuación de la Unidad de Actuación IV del Plan Parcial ZM-Zn3 de Zarandona, cuyos titulares no se han adherido a la Junta de Compensación de dicha Unidad de Actuación, así como declarar beneficiaria de la expropiación a la citada Junta de Compensación.

La presente expropiación afecta a las siguientes parcelas:

A) Finca n.º 229: D.ª Josefa González Nicolás. Superficie: 228,33 m². Ref. Catastral: 4881760XH6048S0001DX. Plantaciones: 2 granados y 1 higuera. Carente de edificaciones.

B) Finca n.º 278: D. Francisco Pereñíguez Torrecillas. Superficie: 329,64 m². Ref. Catastral: 4878401XH6047N0001MB. Edificaciones: Vivienda. Carente de plantaciones.

Lo que se somete a información pública por plazo de veinte días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante cuyo plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen pertinentes a su derecho.

Murcia, 20 de diciembre de 2016.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

2804 Anuncio para la licitación de contrato de obras. Renovación de aceras en calles Río Segura, Escultor Francisco Salzillo y Marín, en La Ñora. Expte. 0107/2017.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.
- b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
Calle Frenería, 1-Entreplanta.
30004 Murcia.
Teléfonos: 968 358 600, extensión 51028.
Fax: 968 358 368.
Correo electrónico: contratacion@ayto-murcia.es.
Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.
- d) Expediente n.º 0107/2017.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Licitación de las obras de «Renovación de aceras en calles Río Segura, Escultor Francisco Salzillo y Marín, en La Ñora». Expte. 0107/2017.
- c) Lugar de ejecución: La Ñora. Murcia.
- d) Plazo de ejecución: Tres (3) meses.
- e) Admisión de prórroga: No.
- f) CPV: 45112000-5, 45112310-1, 45233142-6, 45233220-7 y 45233221-4.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Precio.

4. Valor estimado del contrato: 26.356,26 Euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 26.356,26 Euros. IVA: 21,00%, 5.534,81 Euros. Importe total: 31.891,07 Euros.

6. Garantías exigidas:

- Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Establecidas en la cláusula siete (7) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta las diez horas (10:00 h) del día en que finalice el plazo de veintiséis (26) días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en caso de finalizar dicho plazo en sábado, domingo o festivo será el siguiente día hábil).

b) Modalidad de presentación: Dos (2) sobres cerrados.

c) Lugar de presentación: Indicado en el apartado 1.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Establecido en el art. 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: Indicado en el apartado 1.

b) Fecha y hora: Primer martes siguiente a la fecha de vencimiento de la licitación.

10. Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

Murcia, 31 de marzo de 2017.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Servicio de Contratación, Suministro y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Pliego

2805 Anuncio de aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 1/2017.

El Pleno del Ayuntamiento de Pliego, en sesión Extraordinaria celebrada el día 30-03-2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2017, RF.ª 203/2017, financiados con cargo mayores ingresos, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
151	22706	URB. Y ARQUITECTURA. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	12.653,00
151	22706	URB. Y ARQUITECTURA. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	847,00
		TOTAL GASTOS	13.500,00

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos, en los siguientes términos:

Presupuesto de ingresos

ECONÓMICA	Descripción	Euros
Concepto		
35000	CONTRIBUCIONES ESPECIALES, PARA LA EJECUCION DE OBRAS.	13.500,00
	TOTAL INGRESOS	13.500,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la región de Murcia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pliego, a 30 de marzo de 2017.—La Alcaldesa, Ramona Jiménez Santiago.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

2806 Aprobación del padrón de agua, saneamiento y recogida domiciliaria de basura correspondiente al primer trimestre de 2017.

Aprobado el padrón de agua, saneamiento y recogida domiciliaria de basura, correspondiente al primer trimestre 2017, por importe de total de 1.651.380,48€

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, sólo podrá formularse el recurso de reposición regulado en los artículos 14 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 160 de la Ley General Tributaria 230/63, de 28 de diciembre (modificados por Ley 50/98, de 30 de diciembre, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

No obstante, podrá ejercitar cualquier otro recurso, que estime procedente. La interposición del recurso, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes y se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en plazo.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 124.3 de la Ley General Tributaria, los contribuyentes afectados por dichos tributos podrán efectuar los pagos de sus deudas tributarias en las oficinas de Banco Sabadell, en horario determinado por la oficina, durante el día 01 de abril de 2017 a 01 de junio de 2017. Asimismo, se recuerda a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorro.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Totana, 28 de marzo de 2017.—El Alcalde, Juan José Cánovas Cánovas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

2807 Notificación colectiva y anuncio del periodo de cobranza del Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2017.

Por medio de la presente, se pone en conocimiento de los obligados al pago que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de abril de 2017 ha sido aprobado el Padrón Fiscal del Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ejercicio 2017.

Dicho padrón permanecerá expuesto al público en el departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento por plazo de un mes, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.R.M., donde podrá examinado por las personas interesadas.

Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él aparecen, puede interponerse Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la finalización del período de exposición pública, previo al Contencioso-Administrativo a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con relación al artículo 14.2 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.

Anuncio de cobranza

Los recibos se encontrarán al cobro en período voluntario en un plazo de dos meses desde la publicación en el BORM de este edicto de cobranza, pudiendo hacerse efectivos en:

- En cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras en la Recaudación Municipal: BMN-Caja Murcia, Banco Santander, BBVA, Banco Sabadell, Caixabank, Caja Rural Central, Globalcaja, Ibercaja, Banco Popular y Cajamar.
- En la propia Oficina de Recaudación Municipal en horario de atención al público.
- En la oficina virtual del Ayuntamiento a través de la web municipal www.yecla.es.

Los recibos domiciliados se enviarán al cobro en las entidades financieras el día 15 de mayo de 2016.

Transcurrido el período voluntario, los recibos impagados serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Yecla, 6 de abril de 2017.—El Alcalde, Marcos Ortuño Soto.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes de la Zona II Vegas Alta y Media del Segura,
Blanca

2808 Convocatoria a Junta General Ordinaria.

De conformidad con lo dispuesto en los vigentes Estatutos y Ordenanzas, se convoca a todos los usuarios que integran y forman esta Comunidad de Regantes a junta general ordinaria anual, a celebrar en el Salón de Actos del Centro Cultural "Miguel Ángel Abenza", (encima del Mercado de Abastos) de Blanca, el próximo jueves 11 de mayo de 2017, a las diecinueve horas en primera convocatoria. En caso de no haber quórum suficiente para su válida celebración a las diecinueve horas y treinta minutos en segunda, para tratar y adoptar los acuerdos necesarios en relación con el siguiente:

Orden del día:

1.º- Lectura y aprobación, si procede, del Acta correspondiente a la Junta General de la Comunidad de fecha 5 de mayo de 2016.

2.º- Presentación y aprobación si procede, de las cuentas de ingresos y gastos relativos al ejercicio 2016.

3.º- Memoria de actividades del Sindicato de Riegos correspondiente al ejercicio 2016.

4.º- Presupuesto para el ejercicio 2017, aprobación del mismo si procede y fijación del precio del agua.

5.º- Acuerdos de adquisición de recursos mediante convenios de cesión de derechos o de otras procedencias. Delegación en el S.C.R.A.T.S. y en la Junta de Gobierno de esta Comunidad de Regantes.

6.º- Acuerdo de la Asamblea General para solicitar a C.H.S. la permuta de superficie de riego de 87.172 m² de parte de las parcelas 235,238 y 239 del Polígono n.º 13 en el paraje de Los Cabañiles, propiedad de Fomento de Promociones en la Naturaleza, S.L. por la misma superficie en las parcelas 210, 211, 212 y 292 del Polígono n.º 13 en el paraje La Losilla, propiedad de Frutas Esther, S.A.

7.º- Ruegos y preguntas.—El Presidente, Juan Jesús Cano Rengel.

Blanca, 4 de abril de 2017.

NOTA: Se informa a los Señores Comuneros, que la documentación y estados de cuentas relativos al ejercicio 2016 se encuentran a su completa disposición en la sede de la Comunidad para su consulta, en el horario habitual de oficina.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "La Muralla", Archivel

2809 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria.

Se convoca a los señores Socios a una asamblea general ordinaria que se celebrará el próximo día 21 de abril (viernes), en el Centro Social de Archivel, a las 19,30 horas (7,30 de la tarde) en primera convocatoria, y a las 20,00 horas (8,00 de la tarde) en primera convocatoria, y a las 20,00 horas (8,00 de la tarde) en segunda convocatoria, al objeto de tratar los asuntos que figuran en el siguiente:

Orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.- Balance de cuentas del año 2016.
- 3.- Orden de riegos 2017.
- 4.- Revisión salarial de los obreros de la empresa.
- 5.- Convenio con Iberdrola.
- 6.- Información sobre las obras del pantano.
- 7.- Ruegos y preguntas.

Archivel, 25 de marzo de 2017.—El Presidente, Juan González Torrecilla.