BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 45 Miércoles, 08 de Marzo de 2017 Pág. 3273

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente

Extracto convocatoria de subvenciones a ayuntamientos en materia de medio ambiente 2017. BOP-2017-1085

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Área de Urbanismo y Patrimonio

Interpretación del art. 51.3 de las Normas Urbanísticas del P.G.O.U. en relación con los usos de aplicación a la parcela situada en calle Santo Domingo núm. 30. Expte. 16/1512. BOP-2017-772

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

Decreto sobre creacion de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arquillos. BOP-2017-1032

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Secretaría General

Decreto sobre creación de la Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de Bailén. BOP-2017-1031

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

Alcaldía

Aprobación definitiva expediente de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de Comercio Ambulante. BOP-2017-767

Creación de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez. BOP-2017-769

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Exposición pública Padrón cuota alquiler naves, concesiones administrativas y mantenimiento viviendas, de edificios municipales y aviso cobro marzo-2017. BOP-2017-1039

Exposición pública, emisión de remesa y puesta al cobro, Padrón y recibos tasa Escuela Infantil municipal marzo-2017. BOP-2017-1040

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

Decreto de creación de Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de Frailes. BOP-2017-794

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

Licitación sobre aprovechamiento de pastos en Dehesa Boyal, años 2017 a 2019. BOP-2017-1028

AYUNTAMIENTO DE HINOJARES (JAÉN)

Aprobación inicial Avance de planeamiento urbanístico para la identificación y delimitación de los asentamientos existentes en suelo no urbanizable del término municipal de Hinojares. BOP-2017-734

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Patronato Municipal de Asuntos Sociales de Jaén

Emisión de Remesa y puesta al cobro de recibos por prestación de servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos. Mes abril 2016. BOP-2017-793

cve: BOP-2017-45-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Emisión de remesa y puesta al cobro de recibos por prestación de servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos. Mes junio 2016. BOP-2017-800

Emisión de remesa y puesta al cobro de recibos por servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos. Mes mayo 2016. BOP-2017-801

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Aprobado el Padrón Fiscal correspondiente a las Tasas por suministro de agua, alcantarillado, depuración, canon y basura, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017. BOP-2017-1033

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

Resolución sobre creación de Sede Electrónica Plataforma MOAD H. BOP-2017-804

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Convocatoria de elección de Juez de Paz titular y sustituto. BOP-2017-1042

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Resolución sobre creación de Sede Electrónica única de este ayuntamiento. BOP-2017-1030

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Sección de Urbanismo

Aprobación definitiva y redacción del texto integro de los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial San Isidro, UE-SU-ORDENANDO-18. BOP-2017-775

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Sentencia. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 174/2016. BOP-2017-796

Cédula de citación a Inversiones Milasur, S.L. Procedimiento S.S. en materia prestacional 4551/2016. BOP-2017-797

Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 325/2016. BOP-2017-1045

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Decreto. Procedimiento: 73/16. Ejecución núm. 163/2016. BOP-2017-795

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "CAZ DE LOS MOLINOS DE JÓDAR", DE JÓDAR (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2017-875

cve: BOP-2017-45-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

1085 *Extracto convocatoria de subvenciones a ayuntamientos en materia de medio ambiente 2017.*

Anuncio

BDNS(Identif.): 334411

Primero.-Beneficiarios.

Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

Segundo.-Objeto.

Regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de las siguientes LÍNEAS:

1. AGRICULTURA Y GANADERÍA: actividades, programas y proyectos de promoción, estudio y sensibilización en materia de agricultura, diversificación agrícola, desarrollo rural, producción integrada y agropecuaria ecológica y ganadería.

2. MEDIO AMBIENTE: actividades, programas y proyectos de promoción, estudio y sensibilización en materia de:

- Sostenibilidad ambiental.

- Lucha contra el cambio climático, destacando las medidas contempladas en el Pacto de los Alcaldes.

- Uso de la biomasa con fines térmicos.

- Eficiencia energética.

- Conservación del cielo nocturno.

- Movilidad sostenible, incluyendo el fomento de los caminos escolares seguros y sostenibles.

- Zonas verdes.

- Conservación de la biodiversidad.

cve: BOP-2017-1085
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Protección animal.

3. PROGRAMA REGENERA: inversiones para regeneración medioambiental. Proyectos encaminados a mejorar la sostenibilidad ambiental de los municipios, desde la recuperación y regeneración de espacios públicos degradados, parques y zonas verdes, mejora de la biodiversidad y de los servicios que se prestan o la imagen del entorno.

Tercero.-Bases reguladoras.

Bases de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén destinada a ayuntamientos de la provincia de Jaén 2017 (Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 34, de 06-03-2017, P.D. Resolución del Sr. Presidente núm. 699, de 29-06-2015).
https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaD/subv-2017/.

Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2017 (BOP. núm. 247, de 30-12-2016).
https://www.dipujaen.es/portal-de-transparencia/economica-financiera/presupuestos-de-la-diputacion-de-jaen-2017.

Cuarto.-Cuantía.

Total Línea 1: 100.000,00 euros.
Total Línea 2: 30.000,00 euros.
Total Línea 3: 120.000,00 euros.

Cantidad máxima por proyecto presentado: 10.000,00 euros, estableciéndose un porcentaje límite del 95 % del presupuesto de la actuación aprobado.

Quinto.-Plazo de presentación de solicitudes.

20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén.

Sexto.-Otros datos de interés.

Actividades subvencionables: Actividades, programas y proyectos en el ámbito de las líneas subvencionables.

Exclusiones:

Quedan excluidas de las Líneas 1 y 2 de la convocatoria las actuaciones consistentes en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, así como equipamiento de cualquier tipo.

Gastos subvencionables: Los previstos en el art. 18 de la convocatoria.

Compatibilidad: Si.

cve: BOP-2017-1085
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Documentación: La prevista en el art. 8 de la convocatoria.

Criterios de valoración: Se contienen en el art. 7 de la convocatoria.

Forma de pago: En un único pago, con carácter anticipado, previo a la justificación.

Forma de justificación: Será necesario presentar la documentación señalada en el art. 20 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación:

Líneas 1 y 2: hasta el 30 de junio de 2018.
Línea 3: hasta el 30 de septiembre de 2018.

Jaén, a 06 de Marzo de 2017.- El Diputado-Delegado Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente (P.D. Resol. núm. 699 de 29/06/2015), PEDRO BRUNO COBO.

cve: BOP-2017-1085
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)
ÁREA DE URBANISMO Y PATRIMONIO

772 *Interpretación del art. 51.3 de las Normas Urbanísticas del P.G.O.U. en relación con los usos de aplicación a la parcela situada en calle Santo Domingo núm. 30. Expte. 16/1512.*

Edicto

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2017 aprobó la siguiente interpretación del art. 51.3 de las normas urbanísticas del P.G.O.U. aprobado definitivamente el 12 de julio de 2005 (BOJA nº 46 de 9 de marzo de 2006) en relación con los usos de aplicación a la parcela situada en calle Santo Domingo nº 30 (Expte. 16/1512):

Primero.- De conformidad con la potestad que el art. 9 del P.G.O.U. atribuye al Ayuntamiento para la interpretación del Plan General de ordenación Urbanística, se declara como uso compatible para la parcela situada en C/ Santo Domingo nº 30 de Alcalá la Real y en sustitución del uso existente de taller de confección el de elaboración artesanal de cerveza, museo de la cerveza y punto de venta minorista de la misma, siempre que los nuevos usos no superen los umbrales en intensidad o forma de uso que deberán justificarse en el análisis ambiental de la actividad, de conformidad con el art. 51.3 del P.G.O.U.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2.

Alcalá la Real, a 14 de Febrero de 2017.- El Alcalde-Presidente, CARLOS A. HINOJOSA HIDALGO.

cve: BOP-2017-772
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

1032 *Decreto sobre creacion de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arquillos.*

Edicto

Por esta Alcaldía, con fecha 27 de febrero de 2017, se ha adoptado la siguiente Resolución:

"La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas confirma y amplía el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, y en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones. Un elemento básico en esta relación son las sedes electrónicas, siendo válida, al menos en lo terminológico, la definición que de la misma se hacía en la ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

Esta Alcaldía, haciendo uso de las facultades reconocidas por la legislación vigente, viene a resolver:

Primero: Se crea la Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de Arquillos y sus Organismos Autónomos, que tendrá como características esenciales las descritas en los siguientes puntos.

Segundo: La creación de la sede se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Jaén».

Tercero: Dirección de la Sede Electrónica.

1. El acceso de los interesados a la Sede Electrónica estará disponible a través de la dirección electrónica pst.arquillos.es. Siendo también accesible desde la dirección de la web municipal www.arquillos.es

2. Se realizarán a través de la Sede Electrónica, todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

Cuarto: Responsables y órganos competentes.

1. La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá a la Alcaldía-Presidencia del

cve: BOP-2017-1032
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ayuntamiento de Arquillos.

2. La gestión de los contenidos comunes de la sede y la coordinación con los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento y los organismos públicos incorporados a la Sede corresponderá a la Secretaría General.

Quinto: Características de la Sede Electrónica.

1. La identificación de la Sede Electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información.

2. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

a) Para el acceso electrónico, a través de la Sede Electrónica, mediante certificado electrónico reconocido o mediante el sistema de claves concertadas.

b) Para la atención presencial, las oficinas del Sector Público Local, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La información y los servicios incluidos en la Sede Electrónica cumplirán los principios de accesibilidad, utilidad, seguridad e interoperabilidad, en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

Sexto: Contenidos de la Sede Electrónica

1. Los contenidos y servicios mínimos a incluir en la Sede Electrónica son:

a) Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.

b) Carta de servicios y carta de servicios electrónicos.

c) Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ellas.

d) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

e) Acceso al estado de tramitación del expediente.

f) Publicación de los diarios o boletines.

g) Publicación electrónica de los actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

h) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos o entidades de la sede.

i) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos

cve: BOP-2017-1032
Verificable en https://bop.dipujaen.es

u entes de la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

j) Indicación de la fecha y hora oficial.

k) Los días declarados como inhábiles.

2. Asimismo, la Sede Electrónica dispondrá de los siguientes servicios adicionales a disposición de los ciudadanos:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

c) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

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

e) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, sean admitidos o utilizados en la sede.

f) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

g) Aquellos otros servicios o contenidos que se vayan incluyendo mediante resolución.

Séptimo: Medios para la formulación de sugerencias y quejas.

1. Los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la sede que se crea por el presente decreto, serán a través del Registro oficial del Ayuntamiento, en los términos contemplados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. No se considerarán medios para la formulación de sugerencias y quejas los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender los problemas que susciten los ciudadanos.

Octavo: Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando posteriormente cuenta de la misma al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Dense los traslados reglamentarios de la presente Resolución”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos en su aplicación.

cve: BOP-2017-1032
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Arquillos, a 01 de Marzo de 2017.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ANGEL MANRIQUE PEINADO.

cve: BOP-2017-1032
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)
SECRETARÍA GENERAL

1031 *Decreto sobre creación de la Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de Bailén.*

Edicto

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

Hace saber:

Que en el día de hoy se ha servido dictar el siguiente:

"*Decreto.*

Asunto: Creación de la sede electrónica única para el Ayuntamiento de Bailén.

Considerando que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas confirma y amplía el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, y en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones. En este sentido, un elemento básico en esta relación son las sedes electrónicas, siendo válida, al menos en lo terminológico, la definición que de la misma se hacía en la ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, como es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

Esta Alcaldía, haciendo uso de las facultades reconocidas por la legislación vigente, viene a resolver:

Primero.- Se crea la Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de Bailén y sus Organismos Autónomos, que tendrá como características esenciales las descritas en los siguientes puntos.

Segundo.- La creación de la sede se publicará en el «BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén».

Tercero.- Dirección de la Sede Electrónica.

1. El acceso de los interesados a la Sede Electrónica estará disponible a través de la dirección electrónica pst.bailen.es. Siendo también accesible desde la dirección de la web

cve: BOP-2017-1031
Verificable en https://bop.dipujaen.es

municipal www.ayto-bailen.com.

2. Se realizarán a través de la Sede Electrónica, todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con estos por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

Cuarto.- Responsables y órganos competentes.

1. La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento de Bailén.

2. La gestión de los contenidos comunes de la sede y la coordinación con los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento y los organismos públicos incorporados a la Sede corresponderá a la Secretaría General.

Quinto.- Características de la Sede Electrónica.

1. La identificación de la Sede Electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información.

2. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

a. Para el acceso electrónico, a través de la Sede Electrónica, mediante certificado electrónico reconocido o mediante el sistema de claves concertadas.

b. Para la atención presencial, las oficinas del Sector Público Local, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La información y los servicios incluidos en la Sede Electrónica cumplirán los principios de accesibilidad, utilidad, seguridad e interoperabilidad, en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

Sexto.- Contenidos de la Sede Electrónica.

1. Los contenidos y servicios mínimos a incluir en la Sede Electrónica son:

a. Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.

b. Carta de servicios y carta de servicios electrónicos.

c. Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ellas.

d. Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

e. Acceso al estado de tramitación del expediente.

cve: BOP-2017-1031
Verificable en https://bop.dipujaen.es

f. Publicación de los diarios o boletines.

g. Publicación electrónica de los actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

h. Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos o entidades de la sede.

i. Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u entes de la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

j. Indicación de la fecha y hora oficial.

k. Los días declarados como inhábiles.

2. Asimismo, la Sede Electrónica dispondrá de los siguientes servicios adicionales a disposición de los ciudadanos:

a. Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b. Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

c. Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

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

e. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, sean admitidos o utilizados en la sede.

f. Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

g. Aquellos otros servicios o contenidos que se vayan incluyendo mediante resolución.

Séptimo.- Medios para la formulación de sugerencias y quejas.

1. Los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la sede que se crea por el presente decreto, serán a través del Registro oficial del Ayuntamiento, en los términos contemplados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

cve: BOP-2017-1031
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. No se considerarán medios para la formulación de sugerencias y quejas los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender los problemas que susciten los ciudadanos.

Octavo.- Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, dando posteriormente cuenta de la misma al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Dense los traslados reglamentarios de la presente Resolución.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Luis Mariano Camacho Núñez en Bailén a uno de marzo de dos mil diecisiete".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 01 de Marzo de 2017.- El Alcalde-Presidente, Luis Mariano Camacho Núñez.

cve: BOP-2017-1031
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

ALCALDÍA

767 *Aprobación definitiva expediente de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de Comercio Ambulante.*

Anuncio

Don Juan Francisco Serrano Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez.

Hace saber:

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente para la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de Comercio Ambulante, aprobada por este Ayuntamiento con carácter provisional en fecha 09/12/2016, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 245, de 28/12/2016, se eleva a definitivo dicho acuerdo de aprobación provisional, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, 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.

«MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE COMERCIO AMBULANTE EN BEDMAR Y GARCÍEZ.

Visto que con fecha 29 de agosto de 2016, (R.S. núm. 336), se remitió a la Dirección General de Comercio de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, el texto de la Ordenanza municipal reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Bedmar y Garcíez, de conformidad con lo establecido en el artículo 8.3 del Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, al objeto de que fuese informada la Ordenanza.

Visto que en fecha 04/11/2016 (R.E. núm. 721), se recibe de la Dirección General de Comercio Informe sobre la necesidad de realizar una serie de modificaciones a la Ordenanza aprobada.

Visto el informe de Secretaría, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Comercio

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ambulante.

Y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, La Corporación Municipal por unanimidad de los señores Concejales presentes (once de los once que de hecho y de derecho la integran),

Acuerda:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Comercio Ambulante, con la siguiente redacción:

ORDENANZA REGULADORA DE COMERCIO AMBULANTE EN BEDMAR Y GARCÍEZ

Título Preliminar

Artículo 1.-De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se prueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior, la presente Ordenanza tiene por objeto regular esta clase de comercio dentro del término municipal de Bedmar y Garcíez.

Artículo 2.-Es comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transformables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Título I
Modalidades y requisitos generales

Artículo 3.-El comercio ambulante que se regula en la presente Ordenanza es el que se realiza bajo las siguientes modalidades:

a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 del Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

e) Las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

Asimismo, también se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Interior de Andalucía:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4.-Los titulares de las autorizaciones para la venta ambulante, habrán de ser personas con plena capacidad jurídica y de obrar que habrán de reunir los requisitos especificados en la presente Ordenanza.

Artículo 5.-Son requisitos generales en el ejercicio de la actividad, con independencia de los específicos que pudieran fijarse.

A) En relación con la actividad:

a) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa municipal identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos (impuestos incluidos).

b) Tener a disposición de la Autoridad competente o sus funcionarios y agentes, las facturas y comprobantes de compra correspondientes a productos objeto de comercio.

c) Poseer la pertinente autorización municipal, y satisfacer las tasas que las Ordenanzas establecen para este tipo de comercio.

d) Cumplir con las condiciones exigidas por la normativa reguladora de los productos objeto del comercio y de forma especial, de aquéllos que puedan presentar algún riesgo para la salud y seguridad de los consumidores.

e) Expedir comprobante de la venta cuando así lo exija el comprador.

f) Los puestos de productos alimenticios autorizados contarán con peso que garantice la cantidad exacta de los artículos que adquiera el público.

g) Los productos perecederos cuya venta permita la legislación vigente deberán situarse a una altura respecto al nivel del suelo de, al menos, 0,5 metros.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

h) Finalizado el horario de venta, autorizado en cada caso, se procederá a la retirada inmediata del puesto quedando el lugar que fue ocupado libre de basuras y desperdicios.

i) La utilización de medios mecánicos, acústicos, eléctricos o electrónicos requerirá previa autorización municipal, no pudiendo rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente en materia de calidad del aire.

j) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido, debiéndose de instalar un cartel informativo del hecho.

k) Autorización del Jefe local de Sanidad para aquéllos puestos de productos de alimentación.

B) En relación con el titular:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes al Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

e) Para vender productos alimenticios es necesarios estar en posesión del Certificado de Manipulador de Alimentos, a que hace referencia el Decreto 141/2011, de 26 de abril, de modificación y derogación de diversos decretos en materia de salud y consumo para su adaptación a la normativa dictada para la transposición de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

f) La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en la seguridad social permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

Será competencia del Ayuntamiento, garantizar el cumplimiento de las disposiciones de vigilancia y policía de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en su municipio y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

Asimismo el titular de la autorización estará sometido al sistema de arbitraje para resolver las reclamaciones: mediación o arbitraje de consumo.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Título II
Del Mercadillo

Capítulo I
Características del Mercadillo

Artículo 6.-Corresponde a este Ayuntamiento determinar la zona de emplazamiento para el ejercicio de la venta ambulante no sedentaria, fuera de la cual no podrá ejercerse la actividad comercial.

Los puestos de venta no podrán situarse en los accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni en lugares que dificulten el acceso y la circulación.

La zona destinada a la instalación del mercadillo será la calle Juan XXIII en Bedmar y en el Núcleo de Garcíez, será en la explanada junto al Colegio Público “San Marcos”.

El número máximo de puestos será de 75. La superficie de éstos estará comprendida entre los 5 y los 16 metros lineales. La distribución y superficies de los mismos se corresponderá con lo indicado en los Anexos I.

Para cualquier modificación que afecte a lo indicado anteriormente se estará a lo dispuesto en la Disposición final cuarta.

Artículo 7.-El día de celebración del Mercadillo, como es tradición, será los sábados de cada semana para Bedmar y el domingo de cada semana para el término de Garcíez.

El horario de venta será de 9,00 a 14,00. La instalación se efectuará a partir de las 7,00 horas, debiendo haber concluido el montaje de los puestos a las 9,00 horas; a partir de esta hora el Ayuntamiento podrá disponer provisionalmente de los puestos que hubieran quedado libres, efectuando una nueva adjudicación eventual para dicho día. Las tareas de desmontaje habrán de estar finalizadas a las 15,00 horas.

Con motivo de la Feria podrá suspenderse el mercadillo mediante decisión municipal.

En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 8.-Se prohíbe la venta fuera de los puestos marcados.

Los toldos y vuelos de los puestos deberán colocarse de forma que no causen molestias a los viandantes y vecinos.

Artículo 9.-El encargado del Mercadillo será el funcionario público que en cada momento cubra la plaza de Encargado del Mercado Municipal. También velarán por su aplicación los Agentes de la Policía Local.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El encargado del Mercadillo velará por los intereses del Ayuntamiento y tendrá entre otras, las siguientes funciones específicas:

a) Velar por el buen funcionamiento y limpieza del mercadillo.

b) Atender las quejas y reclamaciones del público y vendedores.

c) Practicar inspecciones y requerimientos de documentación a los vendedores.

d) Velar por el cumplimiento de las decisiones municipales.

e) Colaborar con los Agentes de la Policía Local y otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el cumplimiento de sus funciones.

f) Llevar el control de los documentos que le sean confiados y el registro de la titularidad de los puestos.

g) Vigilar la puntual recaudación de toda clase de derechos, precios y multas que afecten al mercadillo.

h) Cuidar de la recíproca comunicación entre los titulares de los puestos y el Sr. Alcalde y Concejal Delegado correspondiente, notificando las comunicaciones de éstos a aquéllos.

i) Elevar al Sr. Alcalde, o al Concejal Delegado las actas de inspección correspondientes en la que habrá de reflejarse cualquier incidencia, anomalía o incumplimiento.

Las funciones propias de policía, como la vigilancia y el control del orden público le corresponden a la Policía Local.

Capítulo II
Régimen Jurídico de las autorizaciones

Artículo 10.-La concesión de las autorizaciones será de la competencia del Sr. Alcalde o Concejal Delegado correspondiente.

La duración de las autorizaciones será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

El procedimiento de concesión de autorizaciones garantizará la incorporación de los informes preceptivos exigidos por la legislación administrativa especial, la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Artículo 11.-Los vendedores ambulantes que deseen obtener la autorización municipal

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

pertinente para ejercer la venta ambulante en el recinto de celebración del mercadillo, deberán:

1. Presentar la solicitud para el fin antes citado en el período correspondiente. Este período vendrá dado por la resolución que se dicte en su día por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

2. Firma de declaración responsable en la que se manifieste:

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos.

b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

d) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

e) Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

f) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

g) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

3. Presentar documento acreditativo de estar dado de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, (vida laboral, que acredite la continuidad como vendedor ambulante).

4. Presentar póliza de un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 150.000,00 euros que cubra los riesgos de la actividad comercial y documento acreditativo de que el seguro está vigente y pagado, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

5. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de loa formación como manipulador de alimentos.

6. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8. En el caso de ser persona jurídica, además, copia de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro correspondiente.

9. Vida laboral

Artículo 12.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Las licencias concedidas hasta el día de la fecha serán automáticamente consideradas como autorizaciones municipales y prorrogadas, siempre y cuando se cumpla con los requisitos legalmente establecidos en la normativa afecta al caso.

2. La adjudicación de las autorizaciones municipales de los puestos que hayan quedado vacantes al finalizar el plazo de presentación de solicitudes previsto en el artículo 11, se realizará por concurso entre los nuevos solicitantes. De igual modo se actuará cuando el número de solicitudes supere el número de puestos vacantes existentes, en cuyo caso los puestos se adjudicarán por concurso, según el baremo del apartado siguiente, para lo cual los licitadores podrán acreditar en su caso, junto con su solicitud, la concurrencia de las circunstancias a baremar.

3. Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, podrá tener en cuenta los siguientes criterios, para la adjudicación de los puestos, con las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo, todo ello con la finalidad de lograr la mayor transparencia del proceso y la mejor seguridad jurídica del texto finalmente aprobado, teniendo en cuenta que la puntuación contemplada en el apartado referido a política social no debe ir en detrimento de la profesionalización de los comerciantes:

I. Experiencia demostrada en el ejercicio de la profesión que asegure la correcta prestación de la actividad: 10 puntos (1 por año acreditado, no computándose las fracciones inferiores al año).

II. Minusvalías y/o discapacidades del interesado para el ejercicio de otro tipo de actividad: 4 puntos si la minusvalía es igual o superior 50%, 3 puntos si la minusvalía está entre el 33% y 50%, no obteniendo puntuación las minusvalías cuyo grado sea inferior al 33%.

III. Familia numerosa (especial, a partir de 5 miembros): 3 puntos.

IV. Familia numerosa (general, 3 a 5 miembros): 2 puntos.

V. Estar inscrito en el Registro de Comerciantes Ambulantes: 2 puntos.

VI. Minusvalías, discapacidades y/o enfermedades limitativas para el ejercicio de otro tipo de actividad y referente a otro miembro de la unidad familiar: 1 puntos.

VII. Comercialización de productos para los que no exista oferta en el recinto del mercadillo: 2 puntos.

VIII. Formación acreditada en virtud de cursos impartidos por la Consejería competente de la Junta de Andalucía en materia de consumo y organismos afines y que mejoren la profesionalización del sector, hasta 3 puntos.

IX. Disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad debiendo dicha circunstancia acreditarse documentalmente, 1 punto.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

X. Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio, 1 punto.

XI. Acreditar documentalmente estar sometido al sistema de arbitraje para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios: 1 punto.

XII. El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud: 1 punto.

Lo reflejado en los puntos anteriores deberá ser acreditado documentalmente por los organismos competentes y facultados al efecto.

En casos de igualdad de puntuación entre dos o más solicitantes se adjudicará por orden de antigüedad en la presentación en el Registro General de las respectivas instancias. Si tuviesen la misma fecha de entrada la concesión se realizará por sorteo.

Se procederá a la elección de tantos adjudicatarios como puestos vacantes existan. Las solicitudes quedarán ordenadas por riguroso orden de entrada por fechas en el Registro General y conservarán su validez hasta el 31 de diciembre de cada año, fecha en que quedarán anuladas.

4. El Ayuntamiento se reserva la facultad de establecer nuevas entradas al Mercadillo, zonas libres, ampliar los puestos existentes, o cualquier otra finalidad que redunde en una mejor distribución del mismo.

Igualmente, cuando se vayan produciendo bajas en las licencias concedidas para el ejercicio del comercio ambulante en el mercadillo, el Ayuntamiento tendrá la potestad de poder amortizar las mismas, así como de limitar el número de puestos de venta, en los cuales el tipo de género o artículo objeto del comercio sea el mismo.

Artículo 13.-Las autorizaciones municipales se otorgarán por Decreto de la Alcaldía.

Otorgadas estas, se procederá a la emisión de la Placa Identificativa del Comercio Ambulante en la que constarán:

- Nombre, apellidos del titular y domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

- D.N.I. o C.I.F.

- Fotografía del titular.

- Puesto adjudicado y tamaño.

- Duración de la autorización.

- La modalidad de comercio ambulante autorizada.

- La indicación del lugar, fecha y horario en la que se ejerce la venta.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Productos autorizados para la venta.

Artículo 13.bis.- Las licencias de comercio ambulante se extinguirán en los siguientes supuestos:

a) Cuando cumpla el plazo establecido en la misma.

b) Renuncia expresa o tácita a la autorización.

c) Muerte, incapacidad permanente o jubilación del titular o disolución de la empresa en su caso.

d) Traspaso de la licencia sin contar con la autorización del Ayuntamiento.

e) Cuando dejen de cumplirse los requisitos del art. 5 de esta ordenanza.

f) Por imposición de sanciones muy graves que lleve aparejada la extinción de la autorización.

g) Por el impago de las tasas establecidas por las Ordenanzas Municipales o no cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social.

h) Por la no comparecencia al puesto, sin justificación, durante un tiempo equivalente en más del 40% del tiempo anual previsto de celebración del mercadillo.

i) Por revocación de la licencia.

j) Cualquier otra causa prevista en esta ordenanza o en la legislación vigente.

Artículo 14.-Las autorizaciones serán transmisibles, previa comunicación a la administración competente, en los términos del Art. 3 del TRLCA. La autorización será transmisible previa comunicación a la administración competente. Las Administraciones Públicas podrán comprobar e inspeccionar, en todo momento, los hechos, actividades, transmisiones y demás circunstancias de la autorización concedida, notificando, en su caso, a los órganos autonómicos de defensa de la competencia los hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia.

Artículo 15.-El precio público a abonar será el que establezca la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 16.-Los puestos adjudicados deberán ser utilizados todos los días de celebración del Mercadillo, salvo causa justificada. La no ocupación se deberá comunicar al encargado del Mercadillo.

La no comparecencia al puesto durante tres meses seguidos sin justificación, se entenderá por parte del Ayuntamiento que el adjudicatario renuncia al puesto implícitamente y por lo tanto, quedará disponible para una nueva adjudicación.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se permitirá la ausencia del titular de un mes consecutivo o dos quincenas alternas por vacaciones anuales. Esta circunstancia, deberá advertirse al encargado del Mercadillo con el objeto de no incurrir en la renuncia al puesto prevista en el párrafo anterior.

Título III
Del comercio itinerante y del callejero.

Artículo 17.- El Ayuntamiento no autoriza la venta de cualquier producto realizada mediante comercio itinerante y/o callejero.

Título IV
De las inspecciones, infracciones y Régimen Sancionador

Artículo 18.-Con independencia de las funciones encomendadas al encargado del mercado municipal, la Policía Local llevará a cabo la vigilancia necesaria, al objeto de que los titulares de las autorizaciones observen las normas que regulan esta actividad de comercio.

Asimismo, cuidará del mantenimiento del orden en los lugares de venta.

Artículo 19.-En el caso de ejercicio de cualquier tipo de comercio ambulante, que no esté respaldado por la oportuna autorización municipal, se procederá por la Policía Local al inmediato decomiso de la mercancía. En el plazo de 24 horas, el vendedor deberá presentar los documentos que acrediten estar en posesión de la autorización municipal, así como del boleto o factura que ampare la procedencia de los artículos en venta.

Si el vendedor demuestra, dentro del plazo de 24 horas, documentalmente, estar autorizado para el ejercicio de la actividad y las facturas que amparen la legal procedencia, se le devolverá la mercancía intervenida, sin perjuicio de la sanción que proceda. Si pasadas las 24 horas, no presentara el vendedor la autorización municipal y los documentos de origen de la mercancía, se decretará el efectivo decomiso de la misma, quedando depositada, en dependencias municipales, hasta tanto se acredite la posesión de la autorización y su legal procedencia, en el plazo máximo de quince días. Si así lo hiciera, se devolverá la mercancía, sin perjuicio de la sanción que corresponda por la infracción cometida.

Si no se justifica la procedencia en el plazo antes indicado se estará a lo previsto en el artículo 27.

Si se acredita la legal procedencia y no la posesión de la preceptiva autorización, se le impondrá la sanción oportuna.

Agotado el plazo antes indicado, sin la comparecencia del vendedor, se tendrá por abandonada la mercancía, resolviendo la Alcaldía sobre su destino.

Artículo 20.-Los vendedores ambulantes que no justifiquen debidamente la procedencia de las mercancías, serán puestos a disposición judicial junto a los artículos intervenidos.

Artículo 21.-La competencia del Ayuntamiento en cuanto a inspección y sanción, se establece sin perjuicio de otras atribuciones en la legislación vigente y en especial en la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 22.-A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 13 del Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

A) Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

c) No tener, a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal, que no constituya infracción grave.

e) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimientos de la Ley 9/1988 y que no está considerada como falta grave o muy grave, así como de las obligaciones específicas derivadas de la Ordenanza Municipal, salvo que se encuentren tipificadas en algunas de las otras dos categorías.

B) Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a sus funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

C) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
b) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.
c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

· El volumen de la facturación a la que afecte.
· La naturaleza de los perjuicios causados.
· El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
· La cuantía del beneficio obtenido.
· La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
· El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
· El número de consumidores y usuarios afectados.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los dos meses.
b) Las graves, al año.
c) Las muy graves, a los dos años.

El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 23.- El Ayuntamiento Pleno creará una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 4, apartados 1.º y 2.º del Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, y en todos los casos que reglamentariamente se determinen.

La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente Acuerdo Plenario.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

La composición de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante estará integrada por los siguientes agentes: los vendedores, los consumidores y la propia administración municipal.

Asimismo, se advierte que, al estar presentes en la Comisión los vendedores ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización.

Disposición transitoria:

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán anuladas todas las solicitudes para obtener un puesto en el Mercadillo de Cazorla que hubieran sido presentadas con anterioridad a dicha fecha.

Disposición Derogatoria:

La presente ordenanza deroga la anterior.

Disposición final primera:

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante de Andalucía y demás normativa de aplicación.

Disposición final segunda:

Quedan expresamente excluidos de esta Ordenanza con independencia de que para cuyo ejercicio e instalación se requiera previa autorización de este Ayuntamiento.

1.º Las modalidades de venta contenidas en el apartado 2.º del artículo 2 del Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

2.º La venta de castañas, espárragos, así como otros artículos perecederos de recolección silvestre.

Disposición final tercera:

Cualquier tipo de modificación que afecte al número, tamaño, distribución, ubicación, etc., de los puestos se resolverá mediante resolución dictada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, que serán publicadas una vez informadas preceptivamente por el Consejo Andaluz de Comercio, en cumplimiento del artículo 8.3 del TRLCA aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Disposición final cuarta:

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su efectiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Segundo. Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno».

Bedmar, a 16 de Febrero de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO SERRANO MARTÍNEZ.

cve: BOP-2017-767
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

ALCALDÍA

769 *Creación de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez.*

Anuncio

Decreto de la Alcaldía número 17/2017

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas confirma y amplía el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, y en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones. Un elemento básico en esta relación son las sedes electrónicas, siendo válida, al menos en lo terminológico, la definición que de la misma se hacía en la ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

Esta Alcaldía, haciendo uso de las facultades reconocidas por la legislación vigente, viene a resolver:

Primero: Se crea la Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez, que tendrá como características esenciales las descritas en los siguientes puntos.

Segundo: La creación de la sede se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Jaén».

Tercero: Dirección de la Sede Electrónica.

1. El acceso de los interesados a la Sede Electrónica estará disponible a través de la dirección electrónica pst.bedmargarciez.es. Siendo también accesible desde la dirección de la web municipal www.bedmargarciez.es

2. Se realizarán a través de la Sede Electrónica, todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

cve: BOP-2017-769
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cuarto: Responsables y órganos competentes.

1. La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez.

2. La gestión de los contenidos comunes de la sede y la coordinación con los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento y los organismos públicos incorporados a la Sede corresponderá a la Secretaría General.

Quinto: Características de la Sede Electrónica.

1. La identificación de la Sede Electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información.

2. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

a) Para el acceso electrónico, a través de la Sede Electrónica, mediante certificado electrónico reconocido o mediante el sistema de claves concertadas.

b) Para la atención presencial, las oficinas del Sector Público Local, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La información y los servicios incluidos en la Sede Electrónica cumplirán los principios de accesibilidad, utilidad, seguridad e interoperabilidad, en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

Sexto: Contenidos de la Sede Electrónica

1. Los contenidos y servicios mínimos a incluir en la Sede Electrónica son:

a) Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.

b) Carta de servicios y carta de servicios electrónicos.

c) Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ellas.

d) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

e) Acceso al estado de tramitación del expediente.

f) Publicación de los diarios o boletines.

g) Publicación electrónica de los actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

h) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos o entidades

cve: BOP-2017-769
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de la sede.

i) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u entes de la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

j) Indicación de la fecha y hora oficial.

k) Los días declarados como inhábiles.

2. Asimismo, la Sede Electrónica dispondrá de los siguientes servicios adicionales a disposición de los ciudadanos:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

c) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

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

e) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, sean admitidos o utilizados en la sede.

f) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

g) Aquellos otros servicios o contenidos que se vayan incluyendo mediante resolución.

Séptimo: Medios para la formulación de sugerencias y quejas.

1. Los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la sede que se crea por el presente decreto, serán a través del Registro oficial del Ayuntamiento, en los términos contemplados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. No se considerarán medios para la formulación de sugerencias y quejas los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender los problemas que susciten los ciudadanos.

Octavo: Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando posteriormente cuenta de la misma al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

cve: BOP-2017-769
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Dense los traslados reglamentarios de la presente Resolución.

Bedmar, a 16 de Febrero de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO SERRANO MARTÍNEZ.

cve: BOP-2017-769
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

1039 *Exposición pública Padrón cuota alquiler naves, concesiones administrativas y mantenimiento viviendas, de edificios municipales y aviso cobro marzo-2017.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Hace saber:

Que elaborado el Padrón por el concepto de "Cuota Mantenimiento/Alquiler/Cesión de Viviendas y Dependencias Municipales", correspondiente al mes de marzo-2017, se somete a información pública durante un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin prejuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el 03-03-2017 al 02-05-2017 o día hábil siguiente. Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo. Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 02 de Marzo de 2017.- El Alcalde-Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

cve: BOP-2017-1039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

1040 *Exposición pública, emisión de remesa y puesta al cobro, Padrón y recibos tasa Escuela Infantil municipal marzo-2017.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de Tasa Escuela Infantil Municipal, marzo-2017, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin prejuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses (periodo desde el 03-03-2017 hasta el 02-05-2017, ambos inclusive, Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo.

Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

cve: BOP-2017-1040
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cárcheles, a 02 de Marzo de 2017.- El Alcalde-Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

cve: BOP-2017-1040
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

794 *Decreto de creación de Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de Frailes.*

Edicto

Don José Manuel Garrido Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Frailes, (Jaén).

Hace saber:

Que se ha dictado Decreto de Alcaldía número 24.1 de fecha 15/02/2017, cuyo contenido literal es el siguiente:

"La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas confirma y amplía el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, y en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones. Un elemento básico en esta relación son las sedes electrónicas, siendo válida, al menos en lo terminológico, la definición que de la misma se hacía en la ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

Esta Alcaldía, haciendo uso de las facultades reconocidas por la legislación vigente, viene a resolver:

Primero: Se crea la Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de Frailes, que tendrá como características esenciales las descritas en los siguientes puntos.

Segundo: La creación de la sede se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Jaén».

Tercero: Dirección de la Sede Electrónica.

1. El acceso de los interesados a la Sede Electrónica estará disponible a través de la dirección electrónica pst.frailes.es. Siendo también accesible desde la dirección de la web municipal www.frailes.es.

2. Se realizarán a través de la Sede Electrónica, todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

cve: BOP-2017-794
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cuarto: Responsables y órganos competentes.

1.- La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Frailes.

2.- La gestión de los contenidos comunes de la sede y la coordinación con los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento y los organismos públicos incorporados a la Sede corresponderá a la Secretaría General.

Quinto: Características de la Sede Electrónica.

1. La identificación de la Sede Electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información.

2. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

a) Para el acceso electrónico, a través de la Sede Electrónica, mediante certificado electrónico reconocido o mediante el sistema de claves concertadas.

b) Para la atención presencial, las oficinas del Sector Público Local, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La información y los servicios incluidos en la Sede Electrónica cumplirán los principios de accesibilidad, utilidad, seguridad e interoperabilidad, en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

Sexto: Contenidos de la Sede Electrónica

1. Los contenidos y servicios mínimos a incluir en la Sede Electrónica son:

a) Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.

b) Carta de servicios y carta de servicios electrónicos.

c) Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ellas.

d) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

e) Acceso al estado de tramitación del expediente.

f) Publicación de los diarios o boletines.

g) Publicación electrónica de los actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

cve: BOP-2017-794
Verificable en https://bop.dipujaen.es

h) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos o entidades de la sede.

i) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u entes de la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

j) Indicación de la fecha y hora oficial.

k) Los días declarados como inhábiles.

2. Asimismo, la Sede Electrónica dispondrá de los siguientes servicios adicionales a disposición de los ciudadanos:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

c) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

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

e) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, sean admitidos o utilizados en la sede.

f) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

g) Aquellos otros servicios o contenidos que se vayan incluyendo mediante resolución.

Séptimo: Medios para la formulación de sugerencias y quejas.

1. Los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la sede que se crea por el presente decreto, serán a través del Registro oficial del Ayuntamiento, en los términos contemplados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. No se considerarán medios para la formulación de sugerencias y quejas los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender los problemas que susciten los ciudadanos.

Octavo: Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando posteriormente cuenta de la misma al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

cve: BOP-2017-794
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Dense los traslados reglamentarios de la presente Resolución.”

Frailes, a 15 de Febrero de 2017.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MANUEL GARRIDO ROMERO.

cve: BOP-2017-794
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

1028 *Licitación sobre aprovechamiento de pastos en Dehesa Boyal, años 2017 a 2019.*

Anuncio

De acuerdo con resolución de esta Alcaldía, dictada con esta fecha, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto de carácter urgente, atendiendo a la oferta económica más ventajosa, para la adjudicación de la concesión del aprovechamiento ganadero (pastos) de la Dehesa Boyal de Guarromán, conforme a las siguientes condiciones:

1. *Entidad adjudicadora*.

a) Organismo: Ayuntamiento de Guarromán.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria.
c) Número de expediente: 01/2017 (aprovechamientos)

2. *Objeto del contrato*.

a) Descripción del objeto: aprovechamiento ganadero (pastos).
b) Lugar: Dehesa Boyal.
c) Tipo de contrato: Administrativo especial.
d) Duración del contrato: Fecha comienzo: 1 de abril de 2017. Fecha finalización: 31 de diciembre de 2019, sin prórroga.

3. *Tramitación, procedimiento*.

a) Tramitación: urgente.
b) Procedimiento: Abierto.

4. *Precio mínimo de licitación:* 35.175,00 Euros.

5. *Garantía provisional*: 1.055,25 Euros.

6. *Criterios de valoración de las ofertas*.

a) Ofertas por encima del precio mínimo

7. *Presentación de las ofertas*.

a) Fecha límite de presentación: ocho días hábiles a contar desde su publicación en el B.O. de la Provincia de Jaén.

cve: BOP-2017-1028
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Documentación a presentar: Documentación administrativa y proposición económica y documentación técnica.
c) Lugar de presentación:

1º. Entidad: Ayuntamiento de Guarromán.
2º. Domicilio: C/ Iglesia, núm. 18.
3º. Localidad y código postal: Guarromán 23210.

8. *Apertura de las ofertas*.

a) Entidad: Ayuntamiento de Guarromán.
b) Domicilio: C/ Iglesia, núm. 18.
c) Localidad: Guarromán.
d) Fecha: Dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.
e) Hora: a las 12:00 horas.
f) Lugar: en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.
g) Órgano: Mesa de Contratación.

Guarromán, a 01 de Marzo de 2017.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

cve: BOP-2017-1028
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HINOJARES (JAÉN)

734 *Aprobación inicial Avance de planeamiento urbanístico para la identificación y delimitación de los asentamientos existentes en suelo no urbanizable del término municipal de Hinojares.*

Edicto

Don Marón Martínez Sevilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hinojares (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria-urgente celebrada el día 9 de noviembre de 2016, acordó aprobar inicialmente el Avance de planeamiento urbanístico para la identificación y delimitación de los asentamientos existentes en suelo no urbanizable del término municipal de Hinojares.

A tal efecto, se abre un período de información pública de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que cualquier interesado pueda examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes. Asimismo si durante el citado periodo de información pública no se hubieran presentado reclamaciones y / o sugerencias, el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá elevado automáticamente a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hinojares, a 14 de Febrero de 2017.- El Alcalde-Presidente, MARÓN MARTÍNEZ SEVILLA.

cve: BOP-2017-734
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN
PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

793 *Emisión de Remesa y puesta al cobro de recibos por prestación de servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos. Mes abril 2016.*

Edicto

Que de acuerdo con la Norma Reguladora del Precio Público por la prestación de Servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos, se emite remesa y puesta al cobro de los recibos correspondientes a la mensualidad de abril 2016, estando el expediente a disposición de los interesados en las dependencias de este Patronato sito en C/ Cerón, 19, durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente, podrá interponerse ante la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, recurso de reposición, previo al Contencioso - Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de la misma, de acuerdo con lo establecido en el 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; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses a partir de 20 de enero de 2017.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Patronato Municipal de Asuntos Sociales.

- En la cuenta restringida indicada en el propio recibo

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Sección Administrativa del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, sito en C/ Cerón, 19, de esta capital, durante todos los días hábiles en horario de 9.00 a 13.30 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 10 de Febrero de 2017.- La Presidenta del Patronato, FIRMA ILEGIBLE.

cve: BOP-2017-793
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN
PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

800 *Emisión de remesa y puesta al cobro de recibos por prestación de servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos. Mes junio 2016.*

Edicto

Que de acuerdo con la Norma Reguladora del Precio Público por la prestación de Servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos, se emite remesa y puesta al cobro de los recibos correspondientes a la mensualidad de junio 2016, estando el expediente a disposición de los interesados en las dependencias de este Patronato sito en C/ Cerón, 19, durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente, podrá interponerse ante la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, recurso de reposición, previo al Contencioso - Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de la misma, de acuerdo con lo establecido en el 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; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses a partir de 20 de febrero de 2017.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Patronato Municipal de Asuntos Sociales.

- En la cuenta restringida indicada en el propio recibo

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Sección Administrativa del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, sito en C/ Cerón, 19, de esta capital, durante todos los días hábiles en horario de 9.00 a 13.30 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 10 de Febrero de 2017.- La Presidenta del Patronato, FIRMA ILEGIBLE.

cve: BOP-2017-800
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN
PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

801 *Emisión de remesa y puesta al cobro de recibos por servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos. Mes mayo 2016.*

Edicto

Que de acuerdo con la Norma Reguladora del Precio Público por la prestación de Servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos, se emite remesa y puesta al cobro de los recibos correspondientes a la mensualidad de mayo 2016, estando el expediente a disposición de los interesados en las dependencias de este Patronato sito en C/ Cerón, 19, durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente, podrá interponerse ante la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, recurso de reposición, previo al Contencioso - Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de la misma, de acuerdo con lo establecido en el 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; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses a partir de 06 de febrero de 2017.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Patronato Municipal de Asuntos Sociales.

- En la cuenta restringida indicada en el propio recibo

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Sección Administrativa del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, sito en C/ Cerón, 19, de esta capital, durante todos los días hábiles en horario de 9.00 a 13.30 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 10 de Febrero de 2017.- La Presidenta del Patronato, FIRMA ILEGIBLE.

cve: BOP-2017-801
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

1033 *Aprobado el Padrón Fiscal correspondiente a las Tasas por suministro de agua, alcantarillado, depuración, canon y basura, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017.*

Edicto

Don Juan Morillo García, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén

Resolución:

Visto el Padrón Municipal correspondiente a las Tasas por la prestación de los siguientes Servicios:

- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017, Urbanización Ciudad Jardín Entrecaminos.

- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017, Urbanización Jardines de La Yuca.

- Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Basura correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017, Urbanización Altos del Puente Nuevo.

- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017, Urbanización Las Cumbres.

- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017, La Guardia de Jaén, casco urbano.

Esta Alcaldía dispone:

- La aprobación de dicho Padrón Municipal.

- Exponerlo al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de un mes. Contra el mismo se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición al público del Padrón.

- Los recibos correspondientes al citado Padrón estarán puestos al cobro en periodo voluntario de dos meses, contados desde el 9 de marzo a 8 de mayo de 2017.

cve: BOP-2017-1033
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía de apremio, con el recargo automático del 20% de interés de demora y en su caso, costas que se produzcan.

La Guardia de Jaén, a 02 de Marzo de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

cve: BOP-2017-1033
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

804 *Resolución sobre creación de Sede Electrónica Plataforma MOAD H.*

Edicto

Don Antonio Jesús González Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puerta de Segura (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado la Resolución núm. 039/17 de fecha 16 de febrero de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

"*Resolución de la Alcaldía.*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 41.27, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y,

Visto que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas confirma y amplía el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, y en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones. Un elemento básico en esta relación son las sedes electrónicas, siendo válida, al menos en lo terminológico, la definición que de la misma se hacía en la ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

Esta Alcaldía, haciendo uso de las facultades reconocidas por la legislación vigente, con esta fecha, Resuelvo, lo siguiente:

Primero. Se crea la Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de La Puerta de Segura y sus Organismos Autónomos, que tendrá como características esenciales las descritas en los siguientes puntos.

Segundo. La creación de la sede se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Jaén».

cve: BOP-2017-804
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tercero. Dirección de la Sede Electrónica.

1. El acceso de los interesados a la Sede Electrónica estará disponible a través de la dirección electrónica pst.lapuertadesegura.es. Siendo también accesible desde la dirección de la web municipal www.lapuertadesegura.es

2. Se realizarán a través de la Sede Electrónica, todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

Cuarto. Responsables y órganos competentes.

1. La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento de La Puerta de Segura.

2. La gestión de los contenidos comunes de la sede y la coordinación con los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento y los organismos públicos incorporados a la Sede corresponderá a la Secretaría General.

Quinto. Características de la Sede Electrónica.

1. La identificación de la Sede Electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información.

2. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

a) Para el acceso electrónico, a través de la Sede Electrónica, mediante certificado electrónico reconocido o mediante el sistema de claves concertadas.

b) Para la atención presencial, las oficinas del Sector Público Local, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La información y los servicios incluidos en la Sede Electrónica cumplirán los principios de accesibilidad, utilidad, seguridad e interoperabilidad, en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

Sexto. Contenidos de la Sede Electrónica

1. Los contenidos y servicios mínimos a incluir en la Sede Electrónica son:

a) Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.

b) Carta de servicios y carta de servicios electrónicos.

c) Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ellas.

cve: BOP-2017-804
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

e) Acceso al estado de tramitación del expediente.

f) Publicación de los diarios o boletines.

g) Publicación electrónica de los actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

h) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos o entidades de la sede.

i) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u entes de la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

j) Indicación de la fecha y hora oficial.

k) Los días declarados como inhábiles.

2. Asimismo, la Sede Electrónica dispondrá de los siguientes servicios adicionales a disposición de los ciudadanos:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

c) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

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

e) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, sean admitidos o utilizados en la sede.

f) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

g) Aquellos otros servicios o contenidos que se vayan incluyendo mediante resolución.

Séptimo. Medios para la formulación de sugerencias y quejas.

1. Los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la sede que se crea por el presente decreto,

cve: BOP-2017-804
Verificable en https://bop.dipujaen.es

serán a través del Registro oficial del Ayuntamiento, en los términos contemplados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. No se considerarán medios para la formulación de sugerencias y quejas los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender los problemas que susciten los ciudadanos.

Octavo. Esta Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando posteriormente cuenta de la misma al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre conforme a lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales".

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, a 16 de Febrero de 2017.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO JESÚS GONZÁLEZ PARRA.

cve: BOP-2017-804
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

1042 *Convocatoria de elección de Juez de Paz titular y sustituto.*

Anuncio

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 126/2017, de fecha 1 de marzo de 2017, se ha resuelto aprobar la convocatoria pública para cubrir la vacante de Juez de Paz titular y sustituto de este Municipio que se ajustará a las siguientes bases:

Quienes estén interesados en el cargo, que reúnan las condiciones legalmente establecidas y no incurran en las causas de incompatibilidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, a la que se acompañará los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que carece de antecedentes penales.

- Que no está procesado o inculpado por delito doloso.

- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

- Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición prevista en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido se someterán a la consideración del Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre, para que elija, con el quórum

cve: BOP-2017-1042
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de la mayoría absoluta legalmente establecida, a la persona idónea de entre las interesadas. En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirán libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de primera instancia del partido.

Mengíbar, a 01 de Marzo de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.

cve: BOP-2017-1042
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

1030 *Resolución sobre creación de Sede Electrónica única de este ayuntamiento.*

Edicto

Don Juan Caminero Bernal Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Elena.

Hace saber:

Que con fecha 22 de febrero del 2017, se ha dictado resolución cuyo tenor literal se reproduce:

Resolución de Alcaldía

Visto que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas confirma y amplía el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, y en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones. Un elemento básico en esta relación son las sedes electrónicas, siendo válida, al menos en lo terminológico, la definición que de la misma se hacía en la ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

En cumplimiento de las facultades atribuidas por la legislación vigente, vengo a resolver:

Primero: Creación de la Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de Santa Elena, que tendrá como características esenciales las descritas en los siguientes puntos.

Segundo: La creación de la sede se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Jaén».

Tercero: Dirección de la Sede Electrónica.

1. El acceso de los interesados a la Sede Electrónica estará disponible a través de la dirección electrónica pst.santaelena.es. Siendo también accesible desde la dirección de la web municipal www.santaelena.es

2. Se realizarán a través de la Sede Electrónica, todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y

cve: BOP-2017-1030
Verificable en https://bop.dipujaen.es

calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

Cuarto: Responsables y órganos competentes.

1. La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Santa Elena.

2. La gestión de los contenidos comunes de la sede y la coordinación con los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento y los organismos públicos incorporados a la Sede corresponderá a la Secretaría General.

Quinto: Características de la Sede Electrónica.

1. La identificación de la Sede Electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información.

2. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

a) Para el acceso electrónico, a través de la Sede Electrónica, mediante certificado electrónico reconocido o mediante el sistema de claves concertadas.

b) Para la atención presencial, las oficinas del Sector Público Local, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La información y los servicios incluidos en la Sede Electrónica cumplirán los principios de accesibilidad, utilidad, seguridad e interoperabilidad, en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

Sexto: Contenidos de la Sede Electrónica

1. Los contenidos y servicios mínimos a incluir en la Sede Electrónica son:

a) Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.

b) Carta de servicios y carta de servicios electrónicos.

c) Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ellas.

d) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

e) Acceso al estado de tramitación del expediente.

f) Publicación de los diarios o boletines.

g) Publicación electrónica de los actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

cve: BOP-2017-1030
Verificable en https://bop.dipujaen.es

h) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos o entidades de la sede.

i) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u entes de la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

j) Indicación de la fecha y hora oficial.

k) Los días declarados como inhábiles.

2. Asimismo, la Sede Electrónica dispondrá de los siguientes servicios adicionales a disposición de los ciudadanos:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

c) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

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

e) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, sean admitidos o utilizados en la sede.

f) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

g) Aquellos otros servicios o contenidos que se vayan incluyendo mediante resolución.

Séptimo: Medios para la formulación de sugerencias y quejas.

1. Los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la sede que se crea por el presente decreto, serán a través del Registro oficial del Ayuntamiento, en los términos contemplados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. No se considerarán medios para la formulación de sugerencias y quejas los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender los problemas que susciten los ciudadanos.

Octavo: Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando posteriormente cuenta de la misma al Excmo. Ayuntamiento

cve: BOP-2017-1030
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Dense los traslados reglamentarios de la presente Resolución

Santa Elena, a 22 de Febrero de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN CAMINERO BERNAL.

cve: BOP-2017-1030
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)
SECCIÓN DE URBANISMO

775 *Aprobación definitiva y redacción del texto integro de los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial San Isidro, UE-SU-ORDENANDO-18.*

Anuncio

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2017, se acordó aprobar definitivamente los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial San Isidro, UE-SU-ORDENADO 18, presentado a instancia de D. Vicente de la Blanca Martín, en su calidad de presidente de dicha Entidad Urbanística.

De conformidad con lo establecido en el art. 162.4 del Real Decreto 3.288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, se publica el acuerdo de aprobación definitiva con la redacción del texto integro de dichos estatutos:

Capítulo I
Disposiciones generales.

Artículo 1º.-Constitución y denominación.

Por los presentes Estatutos se constituye una Entidad de Conservación bajo la denominación de Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Agrícola San Isidro UE-SU ORDENADO 18, que habrá de regirse por los mismos y por las disposiciones legales que sean de aplicación en cada momento.

La pertenencia a la Entidad es obligatoria opelegis, para todas aquellas personas que sean propietarias de terrenos dentro del polígono, y para quienes los adquieran por cualquier título en el futuro, comprometiéndose los propietarios, en caso de transmisión onerosa, a hacer constar esta circunstancia en los documentos en que se formalice la misma. Los límites del polígono agrícola son los comprendidos en los planos obrantes en el expediente que consta en el Ayuntamiento de Úbeda y de la Consejería de Urbanismo de la Junta de Andalucía, respecto de la Unidad de ejecución UE-SU Ordenado 18.

Artículo 2º.-Naturaleza y capacidad.

Como Entidad urbanística colaboradora, la Entidad de conservación tiene carácter jurídico -administrativo; y adquirirá personalidad jurídica propia y plena capacidad para actuar en el cumplimiento de sus fines desde el momento en que, aprobados los presentes Estatutos por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda se inscriba en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 3º.-Ámbito y domicilio.

1.-El ámbito sujeto a conservación por la Entidad es el comprendido en la Unidad de Ejecución en Suelo Urbanizable Ordenado número 18, de las previstas en el Plan General de Ordenación Urbanística de Úbeda, aprobado definitivamente por la Junta de Andalucía, Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en sesión celebrada el 5 de diciembre de 1996, publicado en el BOJA de fecha 31 de diciembre de 1996 y por el Ayuntamiento de Úbeda en pleno, se aprueba definitivamente el Documento de Adaptación parcial del PGOU a la LOUA el 6 de marzo de 2009, publicado en el BOP de Jaén el 12 de septiembre de 2009, así como las infraestructuras públicas que dimanen, en su caso, por terrenos privativos.

2. La Entidad de Conservación tendrá su domicilio legal en calle San Marcos, nº 26, C.P. 23400 de Úbeda, sin perjuicio de poder trasladarlo a cualquier otro lugar del mismo término municipal, poniendo en conocimiento dicho traslado a todos los órganos interesados, al Ayuntamiento y al Registro de Entidades urbanísticas de Colaboradoras.

Artículo 4º.-Objeto.

1. Esta Entidad tiene genéricamente como objeto la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos correspondientes a su ámbito territorial, y, en concreto, aquellas a que se refieren los artículos 69 y 70 del Reglamento de Gestión Urbanística aprobado por R.D. 3288/78, de 25 de agosto, o normativa reglamentaria en desarrollo de la LOUA, Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. Serán funciones de esta Entidad las siguientes:

a) Ejecutar las obras de reparación y mantenimiento de los bienes y obras existentes en el ámbito territorial cuya conservación le competa.

b) Adoptar las medidas oportunas para el adecuado uso de los bienes, obras y servicios existentes en el ámbito territorial cuya conservación le competa.

c) Velar por la correcta prestación de los servicios públicos existentes en el ámbito territorial cuya conservación le competa, mediante la contratación directa con las oportunas entidades públicas y empresariales.

d) Contratar y financiar la conservación de las obras de urbanización ejecutadas de acuerdo con el proyecto correspondiente, bajo el control y la supervisión del Ayuntamiento de Úbeda.

e) Realizar las obras complementarias y de ampliación o actualización de las instalaciones y creación de nuevos servicios comunes que sean necesarios o convenientes para el mejor desarrollo y conservación de la urbanización y para el mejor servicio de los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito territorial cuya conservación le competa.

f) Actuar como legítimo representante de los titulares de los terrenos incluidos en la Unidad de Ejecución Polígono Agrícola San Isidro y gestionar y defender los intereses comunes de los miembros de la Entidad ante cualquier autoridad u organismo público, ante los tribunales o ante particulares.

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

g) Adquirir, poseer, enajenar, gravar o ejercitar cualquier acto de dominio o de administración de los bienes que componen el patrimonio de la Entidad.

h) Celebrar contratos y concertar créditos dentro del ámbito objetivo de esta Entidad.

i) Interesar de la Administración actuante el ejercicio de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por los miembros de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en el art. 70 RGU.

j) Cualesquiera otras funciones que procedan para el mejor cumplimiento de su objeto, así como el ejercicio de cualesquiera actos y gestiones que se acuerden realizar por la Asamblea General y que sean debidamente autorizados por el Ayuntamiento de Úbeda.

Artículo 5º.-Duración.

1. La Entidad Urbanística de Conservación tiene en principio carácter de indefinido, si bien, previo acuerdo o convenio con el Ayuntamiento, se podrá pactar el carácter temporal de la misma, estando habilitada para comenzar sus funciones desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

2. La Entidad de Conservación tendrá una duración correspondiente al cumplimiento de los fines para los que se constituye, a partir de la inscripción de estos Estatutos en el correspondiente Registro de Entidades Colaboradoras y acuerdo aprobatorio del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

3. Finalizado el cumplimiento de éstos se procederá a su disolución de conformidad con lo previsto en el Capítulo VII de estos Estatutos, debiendo ser acordada por la Asamblea General, dejando siempre el límite temporal suficiente para levar a cabo las actuaciones necesarias para la liquidación de los derechos y obligaciones de la Entidad.

Artículo 6º.-Administración tuteladora.

La Administración bajo cuyo control y tutela actúa la Entidad Urbanística de Conservación es el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, que ejercerá a través de sus órganos competentes según la legislación aplicable.

Capítulo II
De los asociados

Artículo 7º.-Composición de la Entidad de Conservación. Asociados.

a) Integrarán necesariamente esta Entidad todas las personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada, que sean propietarias de fincas patrimoniales o sometidas al régimen jurídico-privado incluidas en el ámbito de la Entidad.

b) Los cotitulares de una finca habrán de designar a una sola persona para el ejercicio de las facultades como miembro de la Entidad, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de dicha condición.

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Cuando los titulares de las fincas sean personas jurídicas, se designará una persona como representante de la misma ante la Entidad.

d) Cuando las fincas pertenezcan a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, estarán representados en la Entidad por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

e) Cuando sobre las parcelas se constituyeran regímenes de propiedad horizontal, la representación del conjunto de los propietarios que compongan la Comunidad la asumirá su Presidente, sin perjuicio de que previamente a la celebración de la Asamblea General de la Entidad pueda someterse a conocimiento y decisión de su Comunidad, su actuación en la Entidad de Conservación.

No obstante, aquel propietario miembro de una Comunidad que desee asistir a la Asamblea General, podrá hacerlo computándose su voto por su cuota de participación en la Comunidad, debiendo descontarse dicho porcentaje de participación del total perteneciente a esa Comunidad de Propietarios.

f) El Ayuntamiento de Úbeda designará en calidad de Administración actuante un representante ante la Entidad, y que será el vínculo de comunicación y coordinación de la propiedad con la Administración.

Salvo que puntualmente por Decreto de la Alcaldía se designe otro representante, este nombramiento recaerá, con carácter genérico, en el Concejal que ostente la delegación de Urbanismo.

g) La transmisión de la titularidad de fincas llevará consigo la subrogación en los derechos y obligaciones del enajenante, entendiéndose incorporado el adquirente a la Entidad a partir del momento de la transmisión. A este efecto, en el título de transmisión deberá expresarse el compromiso relativo a la conservación de las obras y servicios de la urbanización, con expresa aceptación de los mismos por el adquirente. No obstante, la ausencia de esta cláusula no eximirá del cumplimiento de las obligaciones previstas en el primer párrafo.

Tanto los asociados iniciales de la Entidad como los incorporados con posterioridad a ella tendrán los mismos derechos y obligaciones.

h) En todo caso, de conformidad con la legislación urbanística vigente, la responsabilidad de los propietarios frente a la Entidad de Conservación tendrá carácter real, respondiendo por ello las fincas de las que sean titulares en cada momento de las obligaciones asumidas por aquéllos ante la Entidad.

Artículo 8º.-Derechos de los asociados.

a) El uso y disfrute de los servicios y pertenencias comunes de acuerdo con su naturaleza y las normas y ordenanzas que regulen el ejercicio de estos derechos.

b) Ser elector y elegible para los cargos de los distintos órganos de la Entidad de Conservación.

c) Asistir con voz y voto a la Asamblea General de la Entidad.

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) Solicitar la intervención de los órganos de la Entidad de Conservación para dirimir las diferencias que pudieran surgir con otros propietarios de la urbanización.

e) Obtener copia y certificaciones acreditativas de los acuerdos sociales y sus antecedentes, consultar los archivos y registro de la Entidad y cuanta información requieran de la misma y de sus órganos.

f) Presentar propuestas y sugerencias.

g) Ejercer cualquier derecho derivado de los presentes Estatutos y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9º.-Obligaciones de los asociados.

a) Satisfacer puntualmente, en la forma que se determine, las cantidades necesarias para atender a los gastos ordinarios y extraordinarios de la Entidad de Conservación, a cuyo fin se fijará una cuota de participación a cada uno de los propietarios de parcelas, quedando exento de la misma la Administración actuante.

Igualmente, será obligación de cada propietario, abonar el consumo de los suministros en función al consumo efectivamente realizado, al contar cada uno de ellos con medidor individual, incluyendo en este caso a la Administración Actuante, en su calidad de propietario dentro de la entidad, estando obligada a abonar, en su caso, el consumo que realice.

b) Las que se deriven como prestaciones individualizadas de las resoluciones de los órganos competentes de la Entidad, en cumplimiento de las prescripciones y normas legal eso estatutarias dimanantes de los fines de la misma.

c) Cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea General y la Junta Directiva, sin perjuicio de los recursos a que hubiere lugar.

d) Señalar un domicilio y comunicar sus cambios, a efectos de notificaciones, para constancia de la secretaría de la Entidad. En caso contrario se considerará, a estos efectos, el de la parcela o propiedad existente en el ámbito de la Entidad.

e) Mantener en buen estado de conservación las fincas privativas, resarciendo cualquier daño que ocasionen en las obras e instalaciones conservadas por la Entidad.

f) Permitir el acceso a las fincas privativas, siempre que así lo requieran las actividades de conservación de la entidad, sin perjuicio de que, en todo caso, las actuaciones se realicen ocasionando las menores molestias y daños que sea posible y resarciendo los que singularmente se produjeren.

g) Comunicar a la Entidad, con un plazo de antelación de cinco días, el propósito de transmitir la titularidad de la finca situada en el ámbito geográfico de la Entidad, así como, llegado el caso, notificar la venta efectivamente producida.

h) Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la aplicación y eficacia de los

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

presentes Estatutos y de las disposiciones legales que sean de aplicación.

Artículo 10º.-Cuotas de participación.

1.-El porcentaje de participación para cada propietario será el señalado en el proyecto de reparcelación.

La cuota de participación para cada propietario se fijará cada año en la última Asamblea Ordinaria que se celebre, y vendrá determinada por el coeficiente reflejado en el proyecto de y en función de que el propietario tenga construida nave o sólo posea la parcela sin edificar.

2.-Dicha cuota tendrá validez hasta su modificación por la Asamblea General.

Capítulo III
Constitución de la E.U.C.

Artículo 11º.-Acto de constitución.

1.-Transcurrido el plazo de un mes, contado desde la notificación y publicación de la aprobación definitiva de los presentes Estatutos, el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda requerirá a los interesados para que constituyan la Entidad de Conservación, mediante escritura pública en la que se designarán los cargos del órgano rector, que habrán de recaer en personas físicas.

En la escritura de constitución deberá constar:

a) Relación de los propietarios.
b) Relación de las fincas de las que son titulares.
c) Personas que hayan sido designadas para ocupar los cargos del órgano rector.
d) Acuerdo de constitución.

2.-La Asamblea Constitutiva será convocada mediante carta certificada remitida a todos los asociados, con una antelación de quince días, al menos, a la fecha en que haya de celebrarse la reunión.

3.-La Asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella, al menos, el 50% de los propietarios. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después que la primera, será válida la constitución, cualquiera que sea el número de miembros concurrente, siempre que no sea inferior a tres.

4.-En la Asamblea Constitutiva actuarán como Presidente y Secretario dos propietarios y un representante de la Administración Municipal designado a tal efecto.

5.-Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes.

6.-El secretario levantará acta de la constitución de la Entidad Urbanística de Conservación, que habrá de ser aprobada en la misma reunión; y que constará en el Libro de Actas que habrá de llevar la Entidad. Dicha acta deberá estar firmada por el Presidente y el secretario en la sesión constitutiva, y por todos los propietarios que hayan asistido a la misma.

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Asimismo, será el secretario el encargado de elevar a público los acuerdos adoptados en dicha reunión, junto con copia diligenciada por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda de los estatutos aprobados definitivamente.

Capítulo IV
Del Gobierno de la Entidad

Artículo 12º.-Órganos de Gobierno.

1.-Los órganos de gobierno de la Entidad Urbanística de Conservación son:

a) La Asamblea General.
b) La Junta Directiva.

2.-La Asamblea General es el órgano supremo de la Entidad y está constituida por la totalidad de sus miembros.

3.-La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Entidad y está constituida por:

- El Presidente.
- El Vicepresidente.
- El Secretario.
- El Tesorero.
- Dos Vocales.

Artículo 13º.-La Asamblea General.

1.-Constitución y convocatoria:

a) Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurran presentes o debidamente representados, titulares que lo sean, al menos, del 50% de la superficie total del ámbito territorial de la Entidad. En segunda convocatoria, será válida cualquiera que sea la representación presente.

b) Las convocatorias de la Asamblea General se realizarán con una anticipación no inferior a 15 días naturales y a ellas habrá de adjuntarse el orden del día previsto, citándose a todos los propietarios y representante legal de la Administración tutelante.

Dicha convocatoria habrá de prever y fijar la fecha de la segunda convocatoria, la cual no podrá ser antes de media hora después de la prevista para la primera.

2.-Sesiones ordinarias y extraordinarias:

a) La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez cada año, previa convocatoria cursada por el Presidente.

b) Podrán celebrarse tantas sesiones extraordinarias como acuerde la Junta Directiva por mayoría simple de sus miembros.

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

También podrán solicitar sesión extraordinaria los miembros de la Entidad siempre que la solicitud cumpla los siguientes requisitos:

- Escrito razonado suscrito por una cuarta parte de los miembros de derecho de la Entidad.
- Inclusión del orden del día.
- Anticipación mínima de un mes a la fecha propuesta.

3.-Adopción de acuerdos.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán siempre por mayoría de los miembros presentes o debidamente representados. Teniendo el Presiente, en caso de empate, voto de calidad.

Cada miembro tendrá tantos votos como propiedades posea dentro de la unidad de ejecución, dándose la equivalencia de cada propiedad un voto.

4.-Funciones:

a) Funciones propias de las sesiones ordinarias de la Asamblea General:

- Examinar y aprobar, si es procedente, la gestión realizada por la Junta Directiva en el período transcurrido desde la última sesión.
- Examinar u aprobar, si es procedente, el estado contable y económico-financiero presentado por la Junta Directiva, o, en su caso, por el Administrador.
- Adoptar acuerdos sobre las cuestiones planteadas por la Junta Directiva.
- Definir los criterios a seguir por la Junta Directiva en sus actuaciones.
- Aprobar los programas de actuación y los presupuestos correspondientes.

b) Funciones propias de las sesiones extraordinarias de la Asamblea General:

- Aceptar la renuncia de los miembros de la Junta Directiva.
- Elegir los miembros de la Junta Directiva cuando se trate de vacantes producidas por renuncia.
- Modificar los Estatutos y bases de actuación económico-financiera.
- Aprobar los Reglamentos de orden interno para mejorar el desarrollo de los presentes Estatutos.
- En general, cuantas facultades sean precisas para el normal desenvolvimiento de la Entidad y estén reconocidas por la normativa legal.

Artículo 14º.-La Junta Directiva.

1.-Elección de sus miembros:

La elección de la Junta Directiva se realizará por la Asamblea General por medio de voto directo y secreto de todos y cada uno de sus miembros.

El período de mandato será anual con la renovación de la totalidad de sus miembros, los cuales podrán ser candidatos a la reelección.

Todos los cargos serán honoríficos y gratuitos.

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.-Régimen de sesiones:

La Junta Directiva se reunirá, como mínimo, una vez cada semestre, además de las veces que lo estime oportuno su Presidente, ya por iniciativa propia, o por requerimiento de dos de sus miembros.

La asistencia a sus sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

3.-Funciones:

- Convocar las sesiones de las Asambleas Generales.
- Proponer a la Asamblea General los programas de actuación y presupuestos necesarios.
- Redactar los balances de la Entidad.
- Ejecutar, gestionar, desarrollar y organizar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- Nombrar el Administrador, los Consultores Técnicos y Jurídicos y todos aquellos servicios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad.
- Ejercer las acciones legales convenientes en defensa de la Entidad y de sus miembros.
- Instar al Ayuntamiento para que proceda al cobro de las cuotas por la vía de apremio, que correspondan a los miembros de la Entidad que no satisfagan sus importes.
- Informar al Ayuntamiento de las disposiciones acordadas por la Entidad.
- Vigilar el desarrollo de las obras que se realicen en el ámbito de la Entidad.
- Denunciar los defectos que se observen en la prestación de servicios y realización de obras.
- Gestionar la concesión de los beneficios fiscales que fueren aplicables.
- Realizar todos los actos de administración y gestión de la Entidad que no estén expresamente reservados, legal o estatutariamente, a la Asamblea General y ejercitar las facultades que le sean delegadas por ésta.

Artículo 15º.-Funciones propias del Presidente.

a) Ostentar la legal representación de la Entidad Urbanística de Conservación ante las Autoridades, Tribunales, Administración y Organismos Públicos e Instituciones y Entidades Privadas.

b) Convocar la Asamblea General y la Junta Directiva, presidiendo sus sesiones, además de y dirigir las deliberaciones de los órganos colegiados de la Entidad, dirimiendo los empates con su voto de calidad.

c) Autorizar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

d) Suscribir los compromisos que conjuntamente con el Ayuntamiento se tomen en orden a las finalidades de la Entidad.

e) Interponer reclamaciones por vía administrativa, ejercer acciones judiciales y otorgar poderes a terceros.

El ejercicio de estas facultades precisará del voto favorable de una mayoría cualificada de

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

dos tercios de la Junta Directiva e inclusión en el orden del día de la sesión de la Asamblea General inmediata posterior, para dar cuenta.

f) Ordenar los pagos a realizar por la entidad mancomunadamente con el Tesorero.

g) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Junta Directiva o por la Asamblea General y las que sean necesarias para el desarrollo normal de la Entidad.

Artículo 16º.-Funciones propias del Vicepresidente.

a) Sustituir al Presidente en todas sus funciones en los casos de ausencia o cualquier otro motivo que los justifique y con aceptación de la Junta Directiva.

b) Actuar por delegación del Presidente en la forma que éste disponga.

Artículo 17º.-Funciones propias del Secretario.

a) Redactar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, de las cuales dará fe y firmará conjuntamente con el Presidente.

b) Custodiar los libros y documentos de la Entidad.

c) Librar certificaciones de los libros que están bajo su custodia con el visto bueno del Presidente.

d) Llevar la correspondencia de la Entidad.

e) Cualquier otra función que, dentro de sus competencias, le encomiende la asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente.

Artículo 18º.-Funciones propias del Tesorero.

a) Realizar los movimientos de fondos económicos que ordene el Presidente y el Vicepresidente o el Secretario anotándolos en los libros correspondientes.

b) Custodiar los libros y documentos de la Entidad que hagan referencia a la administración contable.

c) Tener la contabilidad a disposición de los asociados.

d) Cualquier función que dentro de las competencias de la Junta Directiva les encomiende la Asamblea General o la propia Junta Directiva.

Artículo 19º.-Funciones propias de los Vocales.

a) Seguir y colaborar en las tareas del Secretario y del Tesorero, al objeto de poderlos sustituir adecuadamente si así fuere necesario.

b) Cualquier función que dentro de las competencias de la Junta Directiva les encomiende la

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Asamblea General o la propia Junta Directiva.

Artículo 20º.-El Administrador.

La Junta Directiva podrá encomendar a un Administrador, profesionalmente cualificado, la realización de todas o algunas de las funciones de sus miembros. En este caso, el Administrador será civilmente responsable de las funciones encomendadas y los cargos de la Junta directiva habrán de supervisar las materias de su competencia.

Capítulo V
Régimen económico

Artículo 21º.-Medios económicos.

1.-La hacienda de la Entidad estará integrada por los siguientes ingresos:

a) Las cuotas de toda índole de los miembros, cuya cuantía y periodicidad podrá variar la Asamblea General.
b) Subvenciones, auxilios, donativos y otros ingresos.

2.-Anualmente se redactará y aprobará un presupuesto ordinario.

3.- Si durante el ejercicio surgiera una necesidad imprevista que exigiere un gasto extraordinario, será preciso acuerdo de la Asamblea especialmente convocada a este objeto.

Artículo 22º.-Presupuesto.

1.-Se redactará y aprobará anualmente presupuesto ordinario.

2.-Su partida de ingresos la constituirá el superávit anterior, si lo hubiere, las subvenciones o donativos que se recibieran y cualquier otro ingreso previsible.

3.-Su partida de gastos será constituida por los ordinarios y generales de conservación, locales, mobiliario y material; y los gastos previstos para la consecución de los fines de conservación de esta Entidad.

Artículo 23º.-Recaudación.

1.-En defecto de acuerdo expreso, las cuotas o aportaciones económicas que han de satisfacer los miembros de la Entidad se recaudarán por meses (dentro de los diez primeros días de cada mes). En caso de cuotas extraordinarias el plazo y cuantía será el fijado por la Asamblea o Junta Directiva.

2.-Transcurrido el período de pago que se fije como voluntario las cuotas podrán exigirse al propietario moroso por la recaudación municipal, por la vía de apremio más un 20% de penalización y más los demás recargos e intereses de aplicación legal y/o reglamentaria.

Artículo 24º.-Contabilidad.

1.-La entidad llevará la contabilidad de la gestión económica de los libros adecuados para

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

que, en cada momento, pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que han de rendirse.

2.-Obligatoriamente la contabilidad contará, como mínimo, de libros de ingresos, gastos y caja, que estarán a cargo del Tesorero de la entidad.

3.-La Asamblea General podrá designar una comisión censora de cuentas, constituida por tres miembros de la Entidad, con el fin de revisar la contabilidad de la misma en informar de ello al indicado órgano colegiado.

Artículo 25º.-Liquidación anual.

El Presidente elevará a la Asamblea General la liquidación anual del presupuesto del ejercicio cerrado, por años naturales y los presentará junto al proyecto de presupuesto para el ejercicio siguiente.

Artículo 26º.-Fondo de reserva.

El presupuesto ordinario se incrementará, si fuese necesario, en cada ejercicio hasta un 5 % de su importe, que pasará a constituir y aumentar un fondo de reserva hasta el límite que fije la Asamblea General. Este incremento será repartido a cargo de los propietarios con igual criterio al de las cuotas y se recaudará al mismo tiempo que éstas. El fondo de reservase destinará a hacer frente a las reparaciones extraordinarias de conservación o mejora de bienes y servicios comunes.

Capítulo VI
Sistema de garantía

Artículo 27º.-Reclamaciones y recursos.

1.-Contra los acuerdos o resoluciones de los órganos de la Entidad podrá interponerse, potestativamente, reclamación ante el mismo órgano que los hubiese dictado o bien ser impugnados directamente ante la Administración tutelante mediante Recurso de Alzada.

2.-El plazo para interponer Reclamación Potestativa será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a su notificación o desde el siguiente a su adopción si el recurrente fuera un asociado presente en dichos órganos y hubiese votado en contra. Transcurrido un mes desde su interposición sin que hubiera recaído resolución expresa, dicha Reclamación se entenderá desestimada.

3.-El plazo para interponer Recurso de Alzada será de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o desde el momento de su adopción por un órgano colegiado de la Entidad, si el recurrente fuera un asociado presente en dichos órganos y hubiese votado en contra.

No obstante, en caso de que previamente se hubiese interpuesto Reclamación Potestativa, el plazo para interponer el Recurso de Alzada será de un mes desde el día siguiente a la notificación de la resolución de dicha Reclamación o desde el día siguiente a aquél en que deba entenderse desestimada por silencio.

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4.-Los acuerdos, sin perjuicio de los recursos procedentes, serán inmediatamente ejecutivos.

En todo caso, no se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Administración actuante hasta que sea resuelta expresamente o se haya producido la desestimación por silencio de la Reclamación Potestativa que, en su caso, se interponga.

Artículo 28º.-Legitimación.

Están legitimados para interponer recursos contra los acuerdos o resoluciones de esta Entidad, además de todos los asociados que hayan votado en contra, aquellos a quienes el régimen jurídico-administrativo vigente les reconozca legitimación para recurrir.

Capítulo VII
Disolución y liquidación de la Entidad

Artículo 29º.-Disolución de la Entidad.

La Entidad de Conservación a fin de dar cumplimiento a los fines para los que se constituye, como consta recogido en el art. 5º de los presentes estatutos, tendrá, en principio, carácter indefinido, si bien, previo acuerdo o convenio con el Ayuntamiento, se podrá pactar el carácter temporal de la misma. No obstante, procederá su disolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

1.-Cuando así se determine mediante disposición legal.

2.-Cuando no existiendo disposición legal o reglamentaria al respecto se produzcan causas de fuerza mayor o razones de interés legal, debidamente justificadas, que aconsejen solicitar la indicada disolución mediante acuerdo tomado en Asamblea Extraordinaria convocada al efecto.

3.-Cuando por los órganos urbanísticos competentes se establezca un sistema distinto para la conservación de aquellos bienes que constituyen el objeto de la Entidad.

4.-En cualquier caso, la disolución de la Entidad requerirá acuerdo del Excmo. Ayto. de Úbeda como Administración tutelante.

5.- No procederá la aprobación de la disolución de la Entidad mientras no conste el cumplimiento de las obligaciones que estén pendientes.

Artículo 30º.-Liquidación de la Entidad.

Acordada válidamente la disolución de la Entidad, al extinguirse su personalidad jurídica, el Tesorero procederá a efectuar la liquidación de la misma con observancia de las instrucciones dictadas específicamente por la Asamblea General y, particularmente, mediante el cobro de crédito y pago de deudas pendientes.

Si hubiera remanente, se distribuirá entre los asociados, en proporción a sus cuotas o carga de participación. De igual forma se procederá si hubiese déficit.

Disposiciones Finales

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Primera. Estatutos: obligatoriedad y modificación.

1. Los presentes Estatutos, una vez hayan sido inscritos en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, tendrán naturaleza obligatoria para la Administración y para los miembros de la Entidad Urbanística de Conservación.

2. Cualquier modificación de los Estatutos que sea acordada por la Asamblea General requerirá, para surtir plenos efectos, la aprobación de la Administración y su inscripción en el mencionado Registro.

Segunda. Normativa complementaria.

En todo aquello no expresamente contemplado en estos Estatutos, se estará a lo establecido, con carácter supletorio, en el ordenamiento urbanístico vigente.

Tercera. Fuero.

Las cuestiones litigiosas y la interpretación de estos Estatutos se someterán a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Úbeda y Jaén, atendiendo a la jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, a 14 de Febrero de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2017-775
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

796 *Notificación de Sentencia. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 174/2016.*

Edicto

Procedimiento: Segundad Social en materia prestacional 174/2016.
Negociado: MR.
N.I.G.: 2305044S20160000723.
De: Mutua Intercomarcal, MCCSS N°39
Abogado:
Contra: INSS y TGSS, Santiago Salas Lorente y Mercantil Comercial Slater 2003, S.L.
Abogado: Ildefonso Martínez Quiles.

Doña María Asunción Sáiz de Marco, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 174/2016 a instancia de la parte actora Mutua Intercomarcal, MCCSS N° 39 contra INSS y TGSS, Santiago Salas Lorente y Mercantil Comercial Slater 2003, S.L. sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado Sentencia cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

Juzgado de lo Social núm. 1 de Jaén

Procedimiento: Invalidez Permanente Autos núm. 174/16

Sentencia núm. 425/16

En la ciudad de Jaén a doce de diciembre de dos mil dieciséis.

En nombre de S.M. el Rey, la Ilma. Sra. Dª. Francisca Martínez Molina, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social núm. 1 de Jaén, vistos los autos seguidos a instancias de la Mutua Intercomarcal representada y asistida por la letrada María del Mar Torres Guzmán contra el INSS y TGSS , representados y asistido por el letrado de la Seguridad Social D. José Montes Cobo, la empresa Comercial Slater 2003, S.L. que no comparece a pesar de estar citada en legal forma y frente a D. Santiago Salas Lorente asistido por el letrado D. Idelfonso Martínez Quiles, con el núm. 174/16.

Fallo

Que desestimando la demanda interpuesta por la Mutua Intercomarcal contra el Instituto

cve: BOP-2017-796
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, empresa Comercial Slater 2003 SL y D. Santiago Salas Lorente debo absolver y absuelvo a los demandados de las pretensiones contra ellos formuladas, confirmando la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social recurrida y en la que se le reconoce al actor como afecto de invalidez permanente total para el ejercicio de su profesión habitual de peón agrícola, derivada de accidente de trabajo.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente y líbrese testimonio de la misma para su constancia en autos y notifíquese la presente sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia, anunciándolo ante este Juzgado de lo Social núm. 1 de Jaén en los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia.

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

Publicación.- Leída y publicada ha sido la anterior sentencia en el día de la fecha, cuando S.Sª. se encontraba celebrando audiencia pública en la Sala de este Juzgado, de todo lo cual yo la Letrada de la Admón. de Justicia doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Mercantil Comercial Slater 2003, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 07 de Febrero de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, María Asunción Sáiz De Marco.

cve: BOP-2017-796
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

797 *Cédula de citación a Inversiones Milasur, S.L. Procedimiento S.S. en materia prestacional 4551/2016.*

Edicto

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 451/2016.
Negociado: C.
N.I.G.: 2305044S20160001876.
De: Manuel Ruiz Ramírez.
Abogado: Pedro Antonio Herreros Rule.
Contra: Mutua Asepeyo, Inversiones Milasur, S.L. y TGSS. INSS
Abogado:

Doña María Asunción Sáiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 451/2016 se ha acordado citar a Inversiones Milasur, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 DE MARZO DE 2017 A LAS 10:50 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid. núm. 70- 5ª. Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo dia y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Inversiones Milasur, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y Granada y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 09 de Febrero de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, María Asunción Sáiz De Marco.

cve: BOP-2017-797
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

1045 *Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 325/2016.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 325/2016.
Negociado: MR.
N.I.G.: 2305044S20160001357.
De: Francisco Javier Porcel Moreno.
Abogado:
Contra: Francisco Roldan Díaz e Hijos, Jogafran y Fogasa.
Abogado:

Doña María Asunción Sáiz de Marco, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 325/2016 a instancia de la parte actora Francisco Javier Porcel Moreno contra Francisco Roldan Díaz e Hijos, Jogafran y Fogasa sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Sentencia de fecha 19.01.2017 cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

Juzgado de lo Social número Uno de Jaén

Procedimiento: Cantidad. Autos núm. 325/16

Sentencia núm. 21/17

En la ciudad de Jaén a diecinueve de enero de dos mil diecisiete

Vistos en juicio oral y público por la Iltma. Sra. Dña. Francisca Martínez Molina, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Jaén, los presentes autos seguidos a instancia de don Francisco Javier Porcel Moreno asistido por el letrado D. Miguel Ángel Villar López frente a la empresa Jogafran Hermanos, S.L. y Francisco Roldan Díaz e Hijos, S.L. que no comparecen estando en legal forma citados, con la comparecencia del Fogasa representado por la letrada doña Isabel Ranea Rodríguez se procede En Nombre de S. M. El Rey, a dictar la presente resolución.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por don Francisco Javier Porcel Moreno frente a la empresa Jogafran Hermanos, S.L. debo condenar y condeno a la empresa a pagar a la

cve: BOP-2017-1045
Verificable en https://bop.dipujaen.es

actora la cantidad de 4.143,7 euros en concepto de salarios más el 10% de interés por mora; y a la cantidad de 6.782,64 euros en concepto de indemnización, mas interés legal correspondiente.

Con absolución del Fogasa sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponderle de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del ET.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente y líbrese testimonio de la misma para su constancia en autos y notifíquese la presente sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de suplicación que deberá ser anunciado en el plazo de cinco idas desde la notificación de la presente.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Francisco Roldan Díaz e Hijos, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 22 de Febrero de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, María Asunción Sáiz De Marco.

cve: BOP-2017-1045
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

795 *Notificación de Decreto. Procedimiento: 73/16. Ejecución núm. 163/2016.*

Edicto

N.I.G.: 2305044S20160000332.
Procedimiento: 73/16. Ejecución núm.: 163/2016.
Negociado: PB.
De: Manuel Sánchez Jódar, Francisco Javier Morales Herrera y Fernando Pérez Serrabona Arias.
Contra: Manuel Lendinez Gallo.

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en la Ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 163/2016 a instancia de la parte actora Manuel Sánchez Jodar, Francisco Javier Morales Herrera y Fernando Pérez Serrabona Arias contra Manuel Lendinez Gallo, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado decreto de fecha 08-02-17 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Decreto

Parte Dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Manuel Lendinez Gallo en situación de insolvencia total por importe de 7.667,31 euros en concepto de principal e interés de mora, más la de 1.533,46 euros presupuestados para intereses y costas del procedimiento, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante que lo solicite, para que surta sus efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso de revisión que deberá

cve: BOP-2017-795
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 L.R.J.S. 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 de este Juzgado aperturada en Banco de Santander con el n° 2090/0000/30/0163/16. 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. Lo acuerdo y firmo. El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Manuel Lendinez Gallo actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 08 de Febrero de 2017.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

cve: BOP-2017-795
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "CAZ DE LOS MOLINOS DE JÓDAR", DE JÓDAR (JAÉN)

875 *Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Por la presente se convoca a la Asamblea General Ordinaria de ésta Comunidad de Regantes a todos los partícipes de la misma para el jueves día 9 de marzo de 2017 a celebrar en el Salón de Actos de la Casa de la Cultura de esta localidad, a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda, con el siguiente:

Orden del día

1º) Lectura del Acta anterior.

2º) Informe del presidente.

3º) Aprobación de cuentas 2016.

4º) Aprobación de presupuesto año 2017.

5º) Aprobación derramas y renovación póliza.

6º) Programación de riego y abono.

7º) Elección de tres socios para aprobar el acta.

8º) Ruegos y preguntas.

Debido a la importancia de los temas a tratar, se ruega su puntual asistencia.

Jódar, a 09 de Febrero de 2017.- El Presidente, JOSÉ VÍLCHEZ RUIZ.

cve: BOP-2017-875
Verificable en https://bop.dipujaen.es