BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 146 Martes, 01 de Agosto de 2017 Pág. 10595

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2017-3545

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para la implantación de nueva almazara y envasadora en la Parcela catastral 112 del Polígono 4, Término Municipal de Baeza, promovido por D. Antonio Perales Fernández BOP-2017-3310

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

Anuncio de cobranza relativo a los recibos del IAE 2017. BOP-2017-3530

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal. BOP-2017-3541

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Jamilena. BOP-2017-3331

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Mercado Municipal de Abastos de Jamilena. BOP-2017-3332

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Secretaría General. Sección de Contratación.

Convocatoria para adjudicación del "Contrato de suministro de una máquina retroexcavadora nueva, con destino a la Sección de Infraestructuras del Ayuntamiento de Linares (Jaén)". BOP-2017-3330

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobación provisional del expediente de modificación de créditos mediante transferencia nº 6/2017. BOP-2017-3534

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de prestaciones económicas de ayudas de emergencia social. BOP-2017-3544

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

Aprobación del Padrón y lista cobratoria por las prestación de servicio de agua, basura, alcantarillado y canon de mejora correspondiente al tercer bimestre del 2017. BOP-2017-3543

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

Aprobación Padrón por tasa de basura, agua potable, depuración y alcantarillado. BOP-2017-3546

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)

Aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento del Camino Natural Vía Verde de Segura. BOP-2017-3342

Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2017. BOP-2017-3343

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

Exposición pública Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2016. BOP-2017-3531

cve: BOP-2017-146-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Modificada provisionalmente la Ordenanza municipal de caminos y vías rurales. BOP-2017-3539

CONSORCIO UNIVERSITARIO DEL CENTRO ASOCIADO DE LA U.N.E.D. "ANDRÉS DE VANDELVIRA", DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Propuesta de creación de ficheros de protección de datos de carácter personal del Consorcio Universitario del Centro Asociado de la U.N.E.D. "Andrés de Vandelvira" de la provincia de Jaén. BOP-2017-3337

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Comisaría de Aguas. Sevilla.

Información pública sobre modificación de características de concesión de aguas públicas a instancia de Juan de Dios Bravo Castillo. Expte. M-4722/2015 (17/1568). BOP-2017-3429

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "CUEVA DEL AGUA", DE BELERDA (JAÉN)

Convocatoria Junta General extraordinaria el 06 de agosto del 2017 a las 19 h. BOP-2017-3484

cve: BOP-2017-146-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

3545 *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

Edicto

Esta Alcaldía, en Resolución dictada con fecha 25 de julio de 2017, y en uso de la facultad conferida por el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 47 del R.D. 2568/86, de 29 de noviembre, ha delegado las funciones de Alcalde-Presidente de esta Corporación, durante los días 1 al 15 de agosto de 2017, ambos inclusive, en favor del primer Teniente de Alcalde, D Andrés Antolino Carrasco.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Arquillos, a 25 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ANGEL MANRIQUE PEINADO.

cve: BOP-2017-3545
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

3310 *Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para la implantación de nueva almazara y envasadora en la Parcela catastral 112 del Polígono 4, Término Municipal de Baeza, promovido por D. Antonio Perales Fernández*

Edicto

Dª. Mª. Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, hace saber:

Por resolución de Alcaldía de fecha 13 de junio de 2017 ha sido admitido a trámite el "Proyecto de Actuación para la implantación de nueva almazara y envasadora en la Parcela catastral 112 del Polígono 4, Término Municipal de Baeza" presentado en este Ayuntamiento por D. Antonio Perales Fernández, considerando que concurren en la actividad los requisitos de utilidad pública o interés social, así como la procedencia de implantación en suelo no urbanizable.

Por medio del presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Durante dicho plazo, cualquier persona podrá examinar el expediente en las dependencias del Área de Urbanismo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Baeza (http://transparencia.baeza.net) y efectuar las alegaciones y observaciones que estime oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 12 de Julio de 2017.- La Alcaldesa, Mª Dolores Marín Torres

cve: BOP-2017-3310
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

3530 *Anuncio de cobranza relativo a los recibos del IAE 2017.*

Anuncio

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2017, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponda a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso

Del 15 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2017 (Resolución de 19 de junio del 2017 del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

Lugar de pago

- Cuotas nacionales: a través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro, y Cooperativas de Crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas provinciales: a través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro, y Cooperativas de Crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se pondrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección www.agenciatributaria.es en la opción: Sede Electrónica. Trámites Destacados. Pago de Impuestos. Para realizar el pago a través de internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refiere los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Castellar, a 26 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, Gabriel González Villanueva.

cve: BOP-2017-3530
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

3541 *Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal.*

Edicto

Don Manuel Moreno Padilla, Alcalde-Presidente en Funciones del Ayuntamiento de Huesa (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de Aprobación de la Ordenanza nº 39 Reguladora de la Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, aprobada mediante Acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado con fecha 11 de mayo de 2017, se procede a publicar el citado Acuerdo elevado a definitivo conforme prescribe el Art. 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, cuyo texto a continuación se transcribe:

Punto 1º- Propuesta de Ordenanza Reguladora de la Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal.

Vista la propuesta de Ordenanza Reguladora de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal cuyo texto a continuación se transcribe:

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Huesa, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación.

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Huesa y Entidades de

cve: BOP-2017-3541
Verificable en https://bop.dipujaen.es

derecho público dependientes del mismo.

Artículo 4. Responsable del Registro Electrónico

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es el Secretario general del Ayuntamiento.

Artículo 5. Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesa ubicada en la siguiente dirección URL: www.huesa.es.

Artículo 6. Identificación de los ciudadanos.

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico

b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

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

Artículo 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

cve: BOP-2017-3541
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

Artículo 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

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

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

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

Artículo 10. Cómputo de Plazos

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huesa se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del

cve: BOP-2017-3541
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Disposición Adicional Única.

Se habilita al Sr. Alcalde para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

Disposición Final Primera

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Huesa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

Disposición Final Segunda

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 11-5-2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La Corporación 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 adopta, por unanimidad el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal en los términos transcritos anteriormente.

Segundo.- Someter dicha ordenanza municipal a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o

cve: BOP-2017-3541
Verificable en https://bop.dipujaen.es

sugerencias en el mencionado plazo se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://huesa.sedelectronica.es

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Contra el acuerdo de Aprobación de la citada Ordenanza, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Huesa, a 26 de Julio de 2017.- El Alcalde en Funciones, MANUEL MORENO PADILLA.

cve: BOP-2017-3541
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

3331 *Aprobación definitiva de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Jamilena.*

Edicto

D. Crispín Colmenero Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jamilena.

Hace saber:

Que el Pleno de la Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Jamilena, sometiéndose a información pública dicho expediente –mediante publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº 46 de fecha 9 de marzo de 2017- por plazo de treinta días, a efectos de que los interesados legítimos pudieran examinarlo y presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimaran oportunas, de conformidad con lo dispuesto en los art. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el art. 56 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en el plazo referido y, por tanto, considerándose definitivamente aprobado el acuerdo plenario de implantación de tal Ordenanza municipal.

El texto íntegro de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Jamilena, es el siguiente:

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE JAMILENA

Exposición de motivos:

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por lo tanto, de la máxima importancia y protección:

a) “A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión” (artículo 20.1.d).

b) “(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)” (artículo 23.1).

c) “El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

afecte a la seguridad y defensa del Estado, la investigación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no hizo sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Pero el fomento de la transparencia también se encuentra presente en numerosos preceptos del Estatuto de Autonomía de Andalucía, en concreto el artículo 31 recoge el derecho a la buena administración que comprende el derecho de todos ante las Administraciones Públicas, cuya actuación deberá ser proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca.

Asimismo, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, configura la transparencia, en su artículo 27, como un principio informador de los servicios locales de interés general, al tiempo que, en su artículo 54, ya contiene obligaciones específicas de publicidad activa.

La aprobación de la Ley básica 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía vienen a reforzar la transparencia en la gestión pública articulando mecanismos que posibiliten el conocimiento por la ciudadanía de la actuación de los poderes públicos.

La disposición final novena de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, establece que "los órganos de las comunidades autónomas y entidades locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley". Por tal efecto, el Ayuntamiento de Jamilena inicia un proceso de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas regular la materia a través de una ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta ordenanza es iniciar la efectiva implantación en el Ayuntamiento de Jamilena de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior a lo que derivaría de un escenario carente de ordenanza. Con esta finalidad y tomando como base la ordenanza tipo que sobre estas materias aprobó la Junta de Gobierno de la Federación Española de Municipios y Provincias el 27 de mayo de 2014, se ha redactado la presente Ordenanza.

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en siete títulos, una disposición transitoria y una disposición final.

El Título I se refiere a las disposiciones generales, definiendo algunos conceptos y principios, remitiéndose en todo caso a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Trasparencia Pública de Andalucía y fijando como criterio general el libre acceso a toda la información pública, preferentemente a través de medios electrónicos. En relación a la organización interna cabe destacar que la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones de gestión se centraliza y coordina a través de la unidad

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

responsable de trasparencia que se ubica bajo dirección y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jamilena.

El Título II se refiere al régimen de la información pública, en el que se parte de la consideración de toda la información, datos y documentos en poder de la Administración local como información pública. También se hace referencia a los límites de acceso y publicidad de dicha información que derivan directamente de los artículos 14 y 15 de la ley básica, siendo especialmente relevantes los límites de la transparencia cuando entren en conflicto con datos de carácter personal.

El Título III agrupa los artículos referidos a la publicidad activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza están obligadas a publicar. Asimismo, este título prevé y regula la asistencia que el Ayuntamiento prestará al término municipal en esta materia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1/2014, de 24 de junio.

El Título IV concreta el procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública por los ciudadanos para el caso que dicha información no estuviera publicada. Régimen que viene condicionado por las limitaciones contenidas en la propia Ley 19/2013, de 9 de diciembre y la legislación de protección de datos de carácter personal.

El Título V que regula las reclamaciones y recursos. Para el ejercicio del derecho regulado en esta Ordenanza se establece un procedimiento ágil cuya resolución, en el supuesto que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa y previa a la impugnación en vía contencioso administrativa ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

El Título VI está referido a la evaluación y seguimiento. Para ello se crea una Comisión Técnica de Transparencia al objeto de estudiar, desarrollar y coordinar las actuaciones que en materia de trasparencia se llevan a cabo. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y el mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes y el resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que se elaborará anualmente.

Y por último, el Título VII referido al buen gobierno, que recoge los principios éticos que rigen las actuaciones de los cargos electos y directivos del Ayuntamiento de Jamilena garantizando a los ciudadanos que en el ejercicio de sus funciones se ajustan a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y sobre todo de responsabilidad.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia y la participación ciudadana en la actuación del Ayuntamiento de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de pertinente aplicación, a través del establecimiento de unas normas que articulen los medios necesarios para ello.

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.- Asimismo se recogen los principios éticos del denominado Buen Gobierno, es decir una serie de principios que deben regir la actuación dentro del ámbito profesional de los cargos electos que contribuyan a consolidar pautas de comportamiento de los cargos públicos siempre bajo los criterios de responsabilidad, voluntad de servicio a la sociedad y transparencia.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1.- Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación al Ayuntamiento de Jamilena.

2.- Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o que ejerzan funciones delegadas de control administrativas u otro tipo de funciones administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar al Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días toda la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas por la normativa en vigor. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento contractual equivalente que especificarán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

Artículo 3.- Principios.

El Ayuntamiento de Jamilena, además de cumplir lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, adecuará sus actividades a los siguientes principios generales:

1.- Publicidad de la información: Se presume el carácter público de la información obrante en la administración municipal, pudiendo denegarse el acceso a la misma en los supuestos expresamente previstos por la Ley y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse por vía administrativa y judicial.

2.- Publicidad activa de la información: Se debe proporcionar y difundir de una forma veraz, objetiva y actualizada la información que obra en su poder y que potencie la transparencia permitiendo así el control de su gestión y que sea de utilidad para la ciudadanía.

3.- Principio de participación: El Ayuntamiento ha de garantizar que los ciudadanos y ciudadanas, tanto individual como colectivamente, puedan participar, colaborar e implicarse en los asuntos públicos.

4.- Principio de responsabilidad: La administración local ha de asumir de forma expresa sus obligaciones ante la ciudadanía derivadas de sus decisiones y actuaciones.

Artículo 4. Competencias.

1.- La Alcaldía ostentará la competencia sobre transparencia, buen gobierno y participación ciudadana pudiendo delegar su ejercicio.

2.- Corresponderá al órgano competente en materia de transparencia las siguientes funciones:

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Decidir y aprobar los contenidos a publicar en la plataforma electrónica elegida para hacer pública la información sobre transparencia y open data.

- Recibir y resolver las solicitudes de acceso a aquella información que no se encuentre previamente publicada en la plataforma digital de transparencia y gobierno abierto y las reclamaciones.

- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 5. Obligaciones de transparencia y acceso a la información.

1.- Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información en los términos previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Jamilena, se obliga a:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su página web, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

b) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

c) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácilmente accesible su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

d) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados.

e) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

f) Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

g) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación.

2.- Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3.- Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiendo por tal aquella que sea suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 6. Derechos de las personas.

1.- En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las tasas que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2.- Cualquier persona, física o jurídica, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, vecindad o una residencia determinada.

Artículo 7. Exención de responsabilidad.

El Ayuntamiento no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona física o jurídica haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros.

Artículo 8. Medios de acceso a la información.

1.- Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia del lugar de residencia, formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2.- A estos efectos, el Ayuntamiento de Jamilena, ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a) Oficinas de información.
b) Páginas web, sedes electrónicas y otros medios electrónicos.
c) Servicios de atención telefónica.
d) Otras dependencias o departamentos habilitadas al efecto.

Artículo 9. Unidad responsable de la Transparencia.

El Ayuntamiento dispondrá de una Unidad responsable de la Transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía, que tendrá las siguientes funciones:

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento u organismo.

b) La coordinación y la supervisión de la correcta publicación de los contenidos recogidos en la plataforma electrónica elegida para hacer pública la información sobre transparencia y open data.

c) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

d) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.

e) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.

f) Crear un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

g) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

h) Difundir la información pública creando enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

i) Adoptar las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

j) Adoptar las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible paulatinamente en bases de datos electrónicas a través de redes públicas basadas en las tecnologías de la información y comunicación.

k) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

Título II. Información Pública

Artículo 10. Información Pública.

Se entiende por información pública todo documento o contenido, cualquiera que sea su formato o soporte que obre en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 11. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

supuestos recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en los referidos al ejercicio delegado de otras competencias estatales, autonómica y provinciales, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o comunicación, previa disociación (separación) de datos o a través del acceso parcial.

Artículo 12. Protección de datos personales.

Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia.

Título III. Publicidad Activa

Artículo 13. Objeto de la publicidad activa.

1.- Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se exige en la normativa que les resulta de aplicación. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

2.- También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación (separación), de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 14. Lugar de publicación.

1.- La información se publicará en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Jamilena, preferentemente en un portal específico de transparencia y datos abiertos.

2. La página web contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web de los entes dependientes del Ayuntamiento y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3.- El Ayuntamiento de Jamilena podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras Administraciones Públicas.

Título IV. Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 15. Tramitación de las Solicitudes de acceso a la información.

1.- Cualquier persona o entidad podrá solicitar el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de motivar su solicitud. Sin embargo podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución.

2.- El ejercicio del derecho de acceso se regirá por lo establecido en la legislación básica en materia de transparencia, por lo previsto en la Ley Transparencia Pública de Andalucía, y en la demás normativa que, en su caso, resulte de aplicación.

3.- La solicitud deberá contener:

a) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.

b) La identidad del solicitante.

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

4.- La solicitud se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Jamilena.

5.- La solicitud será tramitada por la Unidad de Transparencia, que será la unidad administrativa encargada de recabar la información necesaria del departamento, organismo o servicio correspondiente.

Título V. Reclamaciones y Recursos

Artículo 16. Reclamaciones y recursos.

1.- Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en la normativa de transparencia podrá cursar reclamación ante la Alcaldía. Dicho órgano deberá dictar y notificar la resolución correspondiente en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser este inferior.

2.- Frente a toda resolución expresa o presunta del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la Ley 1/2014, de 24 de junio.

Título VI.

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 17. Comisión Técnica de Transparencia.

1.- Se crea una Comisión Técnica de Transparencia al objeto de estudiar, desarrollar y coordinar las actuaciones que en materia de trasparencia se llevan a cabo en cada una de las Áreas del Ayuntamiento de Jamilena para dar cumplimiento a las exigencias previstas en la presente Ordenanza.

2.- Será presidida por el responsable de la Unidad de Transparencia y formarán parte de la misma como vocales los responsables de transparencia de las diferentes Áreas del Consistorio, así como la Intervención y la Secretaría General.

Artículo 18. Plan y Memoria anual.

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y el mantenimiento de la transparencia y el acceso a la información se concretarán en planes. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará la Unidad responsable de la Transparencia, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilaran propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

Título VII. Buen Gobierno

Artículo 19. Principios éticos de actuación.

1.- Los cargos electos y directivos en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

2.- Además de los previstos en la normativa que le resulte de aplicación, adecuarán su actuación a los siguientes principios éticos:

a) Principio de transparencia en la gestión de los asuntos públicos: Relativo a la rendición de cuentas de la gestión realizada, lo que requiere un elevado nivel de accesibilidad al mismo y asegura el derecho de la ciudadanía a la información.

b) Principio de participación ciudadana: Promover el diálogo y el consenso a través de la participación ciudadana y la transparencia.

c) Principio de coherencia de las actuaciones de los cargos electos con responsabilidad de gobierno y directivos que realizarán una gestión financiera justa y equitativa, dedicada a la mejora del bienestar de la ciudadanía.

d) Principio de Austeridad: Los cargos electos con responsabilidad de gobierno así como el personal directivo actuarán de acuerdo a criterios de austeridad, con el fin de lograr la consolidación presupuestaria, velando por que los recursos públicos se utilicen de forma

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

prudente, eficiente y productiva.

e) Principio de Igualdad: El trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones debe prevalecer siempre durante el ejercicio de sus funciones.

f) Principio de buena fe y diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones fomentando la calidad en la prestación de los servicios públicos y la aplicación del principio de buena administración.

g) Política de obsequios. Los cargos electos y directivos no podrán aceptar, recibir o solicitar, directamente o a través de terceros, y en consideración a su cargo o puesto, ningún regalo, obsequio, beneficio o favor, cualquiera que sea su naturaleza ni para sí mismo ni para su círculo familiar.

Únicamente serán consideradas muestras o atenciones de cortesía social e institucional los regalos u obsequios enmarcados en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía.

Se entenderá que superan dicha consideración cuando su valor sobrepase el importe máximo de 60 euros.

No podrán acumular regalos procedentes de la misma persona, organismo o empresa, cuya suma de sus valores sea superior, igualmente, a los 100 euros durante el periodo de un año.

Cuando un regalo u obsequio exceda las cuantías señaladas, será rechazado y, en su caso, devuelto a la persona de procedencia en el plazo de cinco días. Cuando dicha devolución no sea posible, se procederá a su integración en el patrimonio de la administración o, si no resulta posible, se donará a una entidad sin ánimo de lucro.

h) Política de incompatibilidades: Ningún Concejal de la Corporación Municipal podrá ser contratado por empresas concesionarias de servicios del Ayuntamiento, a no ser que la relación laboral sea anterior a la toma de posesión del cargo.

Artículo 20. Régimen sancionador.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ordenanza se sancionará de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación.

Disposición Transitoria Única. Medidas de ejecución.

En el plazo de 6 meses, tras la entrada en vigor de la presente ordenanza, deberán llevarse a cabo la reforma de las estructuras organizativas que requiera su ejecución. A tal efecto, el Ayuntamiento iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y revisará cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

INFORMACIÓN QUE CONTENDRÁ EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

En el siguiente documento se muestran los datos fundamentales que deberán ser incluidos en el portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Jamilena, de conformidad con la compatibilidad permitida por la plataforma electrónica a utilizar.

I.- *Corporación Municipal*

Aquí se puede encontrar la información institucional y organizativa del Ayuntamiento, composición y funciones, datos de interés sobre los cargos electos y nuestra estructura organizativa, sobre el patrimonio y también sobre nuestra normativa y reglamentación.

1.-Información sobre los cargos electos y el personal.
1.- Datos biográficos y correo electrónicos del Alcalde/sa.
2.- Agenda Institucional del Alcalde/sa.
3.- Datos biográficos y correos electrónicos de los Concejales
4.- Horario de atención de grupos municipales en despachos del Ayuntamiento
5.- Cargos de Confianza
6.- Régimen de retribuciones percibidas anualmente.
7.- Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
8.- Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
9.- Declaraciones anuales de bienes y actividades
10.- Número de puestos de trabajo reservados al Personal eventual.
11.- Oferta de Empleo Público
12.- Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento
13.- Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo
14.- Los acuerdos económico-sociales o pactos reguladores de la condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

2.-Información sobre la organización y el patrimonio del Ayuntamiento.

1- Órganos de Gobierno.
• Ayuntamiento

2.-Áreas y Delegaciones / Direcciones Generales.
• Organigrama General
• Servicios /direcciones y teléfonos

3.-Patrimonio.
• Inventario:

1.- Relación de bienes inmuebles que sean de propiedad municipal o sobre lo que ostente algún derecho real, con especificación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.- Disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre el patrimonio del Ayuntamiento de Lopera (alteración de su calificación jurídica, adquisiciones, enajenaciones, actos de uso y aprovechamiento, ejercicio de potestades sobre su defensa y protección, recuperación de oficio, etc.).

• Parque Móvil - Vehículos Oficiales
- En propiedad
- En renting

3.-Información sobre normas y acuerdos municipales.

1.- Normativa: Ordenanzas, Ordenanzas Fiscales y Reglamentos
2.- Acuerdos de Delegación de Competencias: Alcalde - Junta de Gobierno - Pleno
3.- Órdenes del día y Acuerdos del Pleno y Junta de Gobierno
4.- Mociones de los Grupos Políticos
5.- Acuerdos de la Junta de Gobierno Local
6.- Resoluciones Judiciales
7.- Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

II.- *Relaciones con los Ciudadanos*

El Ayuntamiento está en permanente interacción con la ciudad a través de su Sede electrónica, sus servicios municipales y los distintos mecanismos de información, participación ciudadana, calidad y compromiso.

1.-Información y atención al ciudadano.

1.- Gestión online - Carpeta ciudadana
2.- Información de servicios y procedimientos
3.- Temas culturales y deportivos

• Cultura
• Deportes

4.- Información del tráfico
5.- Información medioambiental

• Políticas y programas medioambientales
• Gestión de Residuos
• Patrimonio Natural

2.-Participación y compromiso con la ciudadanía.

1.- Reglamento de participación ciudadana
2.- Asociaciones de vecinos
3.- Consejos Sectoriales

3.- Información sobre Servicios:

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1.- El catálogo general de los servicios que presta el Ayuntamiento, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

2.- Ordenación y prestación de servicios básicos.

3.- Sedes de servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
4.- Carta de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos.

III.- *Información Económico – Financiera*

Conoce toda la información contable y presupuestaria del Ayuntamiento, sus posibles modificaciones y otros datos económicos y financieros de interés así como la información actualizada sobre contrataciones de obras, servicios y suministros y datos relativos a contratos importantes o proveedores.

Información presupuestaria y económica financiera.

1.1.- Presupuestos del Ayuntamiento, con indicación de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.

1.2.- Modificaciones presupuestarias realizadas.

1.3.- Liquidación del Presupuesto.

1.4.- Cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.

1.5.- La deuda pública con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

1.6.- Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal

1.7.- Periodo Medio de pago a proveedores e informe de morosidad.

1.8.- El calendario fiscal del Ayuntamiento y los anuncios de cobranza por la recaudación de los recursos públicos de otros entes.

IV.- *Contratos, Convenios y Subvenciones*

Conoce la información actualizada sobre contratación y datos relativos a los convenios suscritos y las subvenciones concedidas.

1.-Contratos.

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1.- Mesa de contratación - composición - convocatorias - actas
2.- Principales proveedores / adjudicatarios - contratistas
3.- Contratos formalizados
4.- Modificaciones de los contratos
5.- Contratos menores, con relación de contratos menores al menos trimestralmente.
6.- Porcentaje de contratos adjudicados según los procedimientos

2.-Convenios aprobados por el Ayuntamiento.

3.- Encomiendas de Gestión que se firmen por el Ayuntamiento.

4.-Subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de la convocatoria o la resolución de la concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

V.- *Transparencia Urbanística*

Aquí puedes encontrar toda la información sobre el planeamiento urbanístico en nuestra ciudad, las obras públicas, su seguimiento, y licitaciones.

1.-Planeamiento urbanístico.

A.-Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) o NN.SS de Planeamiento:

1.- Clasificación Término
2.- Clasificación
3.- Determinaciones
4.- Infraestructuras
5.- Usos
6.- Anexos

B.-Adaptación Parcial del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU).

1.- Memoria
2.- Planimetría

2.-Convenios urbanísticos.

1.- Convenios aprobados

3.-Normativa urbanística, medioambiental y en materia de vivienda.

1.- Normativa.

4.-Obras públicas.

1.- Proyectos / pliegos / criterios de licitación
2.- Licitadores
3.- Modificaciones de los proyectos de obras públicas aprobados
4.- Adjudicatarios

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.- Obras de infraestructuras en curso (Objetivos, importe, plazo de ejecución y dirección facultativa)
6.- Actualidad sobre obras de infraestructuras

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jamilena, a 12 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, CRISPÍN COLMENERO MARTOS.

cve: BOP-2017-3331
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

3332 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Mercado Municipal de Abastos de Jamilena.*

Edicto

Don Crispín Colmenero Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jamilena.

Hace saber:

Que por acuerdo del Pleno de la Corporación municipal, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2016, se aprobó la modificación del Reglamento del mercado municipal de abastos, exponiéndose al público dicho expediente –mediante publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº 46 de fecha 9 de marzo de 2017- por plazo de treinta días, a efectos de que los interesados legítimos pudieran examinarlo y presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimaran oportunas, de conformidad con lo dispuesto en los art. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el art. 56 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en el plazo referido y, por tanto, considerándose definitivamente aprobado el acuerdo plenario de modificación de tal Reglamento.

El texto íntegro con dicha modificación del Reglamento del mercado municipal de abastos, es el siguiente:

REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1º.- El Mercado es un centro de abastecimiento establecido por el Ayuntamiento para la venta al por menor de artículos alimenticios en régimen de libre competencia mediante la concurrencia y multiplicidad de paradas de venta tendentes a cubrir las necesidades de la profesión.

Artículo 2º.- El inmueble donde se ubica el Mercado sito en Urbanización Padre Rejas, es un bien de dominio público, y figura en el libro de inventarios de Bienes del Ayuntamiento.

El inmueble consta de paradas fijas y periódicas destinadas específicamente a la venta de artículos alimenticios de forma permanente ó provisional y de otros locales que ubicados en el edificio del Mercado y sitos en c/ San Pedro no tienen relación con el recinto de las paradas citadas, toda vez que las entradas a dichos locales son independientes de las

cve: BOP-2017-3332
Verificable en https://bop.dipujaen.es

puertas principales de acceso al Mercado.

Artículo 3º.-

1. El Mercado estará abierto al público todos los días laborales desde las 8 a las 14 horas, excepto domingos y festivos, previamente sellados a la vista del calendario laboral.

2. El Mercado Municipal podrá abrirse de forma excepcional los domingos y festivos previa solicitud de los vendedores y autorización por escrito de la Alcaldía Presidencia.

Asimismo excepcionalmente, también se podrá abrir en horario de tarde en la temporada de recolección de aceituna.

Artículo 4º.- El Ayuntamiento podrá intervenir la actividad de sus administrados en el Mercado, para asegurar el abastecimiento de los artículos de consumo de primera necesidad, la calidad de los ofrecidos en venta, la fidelidad en el despacho de los que venden a peso o medida, la normalidad de los precios y libre competencia, ajustando su intervención en todo caso, al principio de igualdad ante la Ley.

Capítulo II. De las Competencias

Artículo 5º.- Es competencia de la Corporación en Pleno:

a) La aprobación, modificación o derogación de este Reglamento.
b) El cambio, la supresión del Mercado o la construcción de otro nuevo.

Artículo 6º.- Es competencia de la Alcaldía-Presidencia que podrá delegar en el concejal Delegado:

a) Adjudicar las paradas fijas del Mercado.

b) Imponer las sanciones derivadas de faltas graves o muy graves.

c) Fijar el horario del Mercado y los días de apertura.

d) Resolver las cuestiones que le plantee el concejal Delegado del Servicio, la comisión Informativa correspondiente o el propio Alcalde, dando cuenta al Pleno del Ayuntamiento si su importancia así lo aconseja.

e) La dirección, inspección e impulsión del servicio de mercado.

f) La propuesta de sanciones referentes a faltas graves y muy graves y la imposición referente a faltas leves.

Capítulo III. De las Paradas de Venta

Artículo 7º.- Las paradas de venta son propiedad del Ayuntamiento, su naturaleza es la de bienes de servicio público y como tales inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Artículo 8º.- Las paradas de venta se clasifican en:

cve: BOP-2017-3332
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Fijas y provisionales.

Artículo 9º.- Son paradas fijas las destinadas a la venta de artículos alimenticios de modo permanente, por haber sido adjudicadas por un tiempo determinado, conforme a las normas de este Reglamento.

Artículo 10º.- Son paradas provisionales las que estando libres, por no haber sido adjudicadas de forma permanente, se utilizan sólo de forma esporádica, previo abono de las tasas que correspondan.

Capítulo IV. Del Encargado del mercado

Artículo 11º.- El Encargado del Mercado, si existiese tendrá las siguientes funciones:

a) La apertura y cierre del Mercado.

b) Cuidar de que la actividad en el interior del Mercado se realice con normalidad, en armonía con las disposiciones legales vigentes, dando cuenta a la Alcaldía de las anomalías que observare.

c) Velar por un buen orden, policía y limpieza del Mercado, por el adecuado uso de las instalaciones de aprovechamiento común y el racional consumo de alumbrado público.

d) Procurar por la conversación y entretenimiento del edificio y sus instalaciones, proporcionando las medidas más adecuadas para el mejor funcionamiento del Mercado.

e) Atender las quejas y reclamaciones del público y titulares de las paradas y transmitirlas, en su caso, a la Alcaldía o Concejal Delegado.

f) Notificar a los titulares de las paradas de venta las comunicaciones del Ayuntamiento que directamente le afecten.

g) Cuidar del servicio de repaso.

h) Facilitar al veterinario encargado de la inspección sanitaria el cumplimiento de su cometido.

i) Efectuar la recaudación de los derechos de ocupación de las paradas.

j) Mantener continuamente informado al Alcalde o Concejal Delegado de Servicio de todos aquellos que de alguna relevancia ocurre en el Mercado.

k) Cuantas otras resultan de este Reglamento o le fueron encomendadas por la Alcaldía, Delegado del Servicio o Jefe del Negdo. del que el Mercado dependa administrativamente.

Capitulo V. De la Adjudicación de las Paradas y Locales del Edificio del Mercado

Artículo 12º.- La utilización de las paradas del Mercado, en cuanto implican un uso privativo, estarán sujetas a concesión administrativa.

cve: BOP-2017-3332
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 13º.- El objeto de la concesión es el derecho a ocupar de modo privativo y con carácter exclusivo, una de las paradas fijas del Mercado, con la finalidad y obligación de destinarla a la venta al por menor de los artículos para los que estuviese clasificada dentro de la relación de las autorizadas.

El Ayuntamiento podrá autorizar el uso de los locales ubicados en la c/ San Pedro a actividades profesionales distintas a las de venta al por menor de artículos alimenticios (peluquería, zapatería, floristería, etc.), previa solicitud de los interesados y su posterior adjudicación por concurso público conforme a lo establecido en el art. 14.1 del presente Reglamento. Dichas actividades deberán obtener la preceptiva licencia de apertura y cumplir con la normativa administrativa vigente.

Artículo 14º.-

1. La forma de adjudicación de las paradas fijas será por concurso público, valorándose el tipo de venta a realizar, condiciones sociales de los solicitantes y la oferta económica más ventajosa sobre el tipo de licitación fijado por el Pleno al acordar la convocatoria.

2. Caso de quedar desierto el concurso público anual, la Alcaldía-Presidencia adjudicará provisionalmente aquellas paradas libres de la convocatoria que no hayan sido objeto de cesión, previa solicitud del interesado al respecto y abono de las tasas que correspondan.

3. Los preceptos aplicables serán los que regulan esta materia en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 15º.- Los concesionarios vienen obligados a regentar personalmente la respectiva parada, o salvo lo dispuesto en el apartado 3º del art. siguiente, quedando terminantemente prohibido el subarriendo total o parcialmente.

Artículo 16º.-

1. Serán titulares de la concesión las personas físicas o jurídicas de nacionalidad española y con plena capacidad jurídica.

2. No podrán ser titulares los comprendidos en los casos de incapacidad para contratar, señalados en la legislación local vigente.

3. Sólo en los casos de traspaso por defunción, podrán los menores de edad o mayores incapacitados suceder al titular en la parada, representados por quien legalmente esté autorizado.

Artículo 17º.-

1. En el caso de fallecimiento, se transmitirá la parada a favor de quien resulte ser heredero titular o legatario de dicha parada.

2. De haberse transmitido “mortis causa” la parada proindiviso a dos o más personas, éstas en el plazo de tres meses, deberán determinar y comunicar al Ayuntamiento quien de entre ellas, ha de suceder en la titularidad de la plaza. De no hacerlo en el indicado plazo, se

cve: BOP-2017-3332
Verificable en https://bop.dipujaen.es

declarará caducada la autorización.

Artículo 18º.-

1. De no haber disposición testamentaria, la parada se transmitirá a favor del cónyuge, hijos, nietos, padres o hermanos del titular por este orden. Dentro del mismo grado se dará preferencia la que justifique su colaboración el titular en la parada, durante los tres años anteriores al fallecimiento de éste y, de no hacerlo, al de más edad.

2. En caso de no existir ninguno de los parientes indicados, la parada se declarará vacante.

Artículo 19º.- Los concesionarios de las paradas no podrán traspasar éstas, y en caso de renuncia a la misma se pondrán a disposición del Ayuntamiento sin indemnización alguna, para su posterior adjudicación por concurso público en la forma establecida en el art. 14.1 de este Reglamento.

Artículo 20º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en otros preceptos de este Reglamento, las concesiones se extinguirán por:

a) Renuncia expresa y por escrito del titular.
b) Muerte del titular, salvo lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de este Reglamento.
c) Disolución de la Sociedad titular.
d) Pérdida de algunas de las condiciones exigidas en el art. 16.2 de este Reglamento.
e) Transcurso del plazo señalado en la adjudicación para la vigencia de la concesión, que será de 10 años.
f) Por infracción muy grave conforme a lo preceptuado en los arts. 43, 44 y 45 de este Reglamento.

Capítulo VI. Derechos y Obligaciones de los Vendedores

Artículo 21º.- Corresponde a los titulares de los puestos, el derecho a utilizar los bienes de servicio necesarios para poder llevar a cabo sus actividades en la forma establecida.

Artículo 22º.- El Ayuntamiento no asumirá responsabilidad por daños, sustracciones o deterioros de mercancías. Tampoco asumirá la responsabilidad de custodia aunque provea la vigencia del Mercado.

Artículo 23º.- El objeto para el que se conceden las paradas de venta a que se refiere el art. 15 de este Reglamento, no podrá ser alterado en ningún momento sin previa autorización municipal.

Artículo 24.- Los titulares de las paradas vienen obligados a:

a) Mantener abiertas al público ininterrumpidamente durante las horas señaladas por el Ayuntamiento para la venta.

b) Conservarlas en buen estado, al igual que las instalaciones, cuidando de que estén limpias, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénicas.

c) Instalar en ellas el correspondiente contador diferencial y limitador de corriente con

cve: BOP-2017-3332
Verificable en https://bop.dipujaen.es

arreglo a la normativa que rigen las instalaciones de baja tensión, de obligado cumplimiento, y siempre para el caso de que tengan instalado alumbrado propio o cualquier máquina que lo precise. La calidad de los materiales y lugar de emplazamiento de estos aparatos de control y protección, le sean señalados por el electricista municipal que deberá dar el visto bueno previo a la conexión del suministro en la parada. El suministro eléctrico de cada parada irá a cargo del titular.

d) Utilizar instrumentos de pesar y medir ajustados a los modelos autorizados pudiendo el Ayuntamiento, mediante el personal a su cargo, verificar la exactitud de estos instrumentos.

e) Tener a la vista del público todas las existencias de los artículos que se expendan, sin que se puedan apartar, seleccionar o ocultar para de los mismos, salvo en el caso de que por su cantidad y forma de disposición no puedan ser colocadas todas a la vista.

f) Mostrar los artículos de venta a la inspección veterinaria que podrá proceder a su decomiso o inutilización, casos de ser declarados nocivos para la salud pública.

g) Vestir aseadamente la indumentaria apropiada.

h) Satisfacer el canon y demás exacciones que correspondan.

Artículo 25º.- Queda prohibido a los vendedores en las paradas de venta:

a) Ejercer su actividad si padecen alguna enfermedad contagiosa o que repugne a la vista del público.

b) Realizar obras, por insignificantes que sean, e introducir modificaciones de cualquier clase en las paradas y dependencias del Mercado sin la correspondiente autorización.

c) Mantener en la parada sacos, cajas, envases o utensilios vacíos o poco limpios que alteren o afecten a las condiciones higiénico-sanitarias del lugar.

d) Sacrificar en las paradas los animales destinados a su venta y verificar en aquellas las operaciones de desplumaje de ave en el despellejo de conejos o de otros animales similares.

e) Servir, entregar o envolver los artículos alimenticios cuya venta realicen con infracción de las normas higiénico-sanitarias legalmente establecidas o que se dicten por la legislación sanitaria.

f) Hacer propaganda, publicidad abusiva en perjuicio de los demás vendedores y utilizar altavoces u otros mecanismos acústicos.

Capítulo VII. De la Comisión Colaboradora de los Vendedores

Artículo 26º.-

1. Con carácter no decisorio ni vinculante para el Ayuntamiento, podrá constituirse una comisión de vendedores que represente a los vendedores del mercado, la cual podrá solicitar, informar o sugerir cuantas actuaciones crean convenientes para la buena marcha del Mercado y de su buen funcionamiento, canalizando quejas de compradores y

cve: BOP-2017-3332
Verificable en https://bop.dipujaen.es

vendedores, pudiendo entrevistarse con el encargado del Mercado o con los representantes del Ayuntamiento siempre que lo estimen necesario.

2. En general, la Comisión colaborará con el Ayuntamiento para la mejor solución de los problemas del Mercado y de su buen funcionamiento.

Artículo 27º.- La Comisión de vendedores estará integrada por dos representantes de cada ramo, designados por todos los componentes del mismo que sean titulares de paradas. El Presidente y el Secretario serán designados entre sus miembros por mayoría absoluta y serán renovados cada dos años.

Artículo 28º.- La Comisión celebrará sus reuniones en el propio Mercado o en la Casa Consistorial en los siguientes casos:

a) Cuando las convoque su Presidente por dicha iniciativa.
b) A petición de la mayoría de sus componentes.
c) A iniciativa del Alcalde o concejal Delegado del Servicio.

Capítulo VIII. Inspección Sanitaria

Artículo 29º.- El inspector Veterinario tendrá a su cargo el control higiénico de las instalaciones y dependencias del Mercado, como asimismo la inspección sanitaria de los artículos alimenticios a expender en el mismo.

Artículo 30º.-

1.- El inspector veterinario comprobará diariamente el estado de las paradas e instalaciones procediendo a ordenar la corrección de cuantas deficiencias observara.

2.- Dispondrá cuantas medidas estime necesarias para evitar la acumulación y presencia de los subproductos y desperdicios producidos durante la jornada de venta proponiendo a la autoridad municipal la adopción de las medidas necesarias al efecto.

3.- Examinará diariamente y con toda la atención las condiciones sanitarias de los artículos alimenticios que se vendan en la caseta, tantas como lo requiera la eficacia del servicio y el cumplimiento de lo ordenado por la autoridad municipal, realizando la toma de muestra en aquellos casos que estime oportuno, remitiéndolas al laboratorio oficial.

Artículo 31º.- Comprobará que la totalidad de las carnes frescas, así como las congeladas y refrigeradas, vayan debidamente documentadas, procediendo a la intervención y decomiso, previos los requisitos legales y reglamentarios de cuantas no las presentaran. Igualmente efectuará la inspección sanitaria de la caza y volatería, exigiendo y expidiendo documentación sanitaria para que la circulación de dichos productos establezca la legislación vigente.

Artículo 32º.- Inspeccionará con la mayor meticulosidad la totalidad de los pescados y mariscos existentes en los puestos de venta, al efecto cuidará de que, en tanto duren las operaciones de venta, no se realicen labores de limpieza del Mercado o aquellas otras que pudieran alterar la sanidad del Mercado. Se prohibirá el lavado del pescado y la venta en recipientes de madera que no sean de primer uso.

cve: BOP-2017-3332
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 33º.- Cuidará de los mostradores frigoríficos instalados en lugares no específicamente dedicados a la venta de carne y que requieran dedicarlo a tal actividad y cuenten con la debida autorización municipal y sanitaria.

Artículo 34º.- El Veterinario titular ordenará el decomiso con destrucción posterior de cuantos artículos alimenticios no reúnan las condiciones necesarias para ser librados al consumo público, levantando la correspondiente acta y entregando una copia de la misma al industrial afectado, siguiendo en caso de conformidad las normas legales establecidas para esta clase de dictámenes contradictorios.

Artículo 35º.- El Veterinario inspector atenderá a cuantas reclamaciones referentes a la sanidad de los artículos le fueran presentadas por los compradores, dictaminando al efecto sobre la procedencia o no de las reclamaciones y extendiendo el correspondiente informe que acreditará al comprador de su derecho a ser indemnizado por el vendedor.

Artículo 36º.- El Veterinario inspector llevará un libro registro, donde se harán las anotaciones correspondientes a mercancías inspeccionadas, decomisos efectuados, intervenciones de productos llevadas a cabo, así como de cuantas incidencias ocurran en el servicio. Los datos consignados en el libro servirán de base para la confección de los partes de servicio a enviar a la Alcaldía.

Artículo 37º.- Dado el carácter de autoridad del inspector veterinario municipal, durante el ejercicio de su misión en el Mercado, el personal municipal de servicio en el mismo le queda subordinado, debiendo prestarle la colaboración y servicios que le fueran requeridos.

Capitulo IX. Infracciones y Sanciones

Artículo 38º.- Los titulares de las paradas serán responsables de las infracciones de este Reglamento.

Artículo 39º.- Se estimarán faltas leves:

a) Falta de limpieza de las paradas y del entorno, y falta de aseo de los vendedores.
b) Las peleas o alteraciones entre los titulares de las paradas.
c) El cierre no autorizado de las paradas de venta, sin causa justificada, de uno o cinco días.
d) Cualquier infracción de esta Ordenanza no calificada como falta grave o muy grave.

Artículo 40º.- Serán consideradas faltas graves:

a) La reiteración de una falta leve de la misma naturaleza dentro de un año.
b) La comisión de la tercera falta leve en un año.
c) La defraudación de la cantidad y calidad de los géneros vendidos.
d) El reiterado incumplimiento de las obligaciones sanitarias.
e) La modificación de la estructura o instalaciones de la parada sin la debida autorización.
f) El subarriendo de la parada.
g) El cierre de la parada no autorizado por más de cinco días sin justificación.
h) El desacato ofensible de las disposiciones dimanantes de la autoridad municipal.
i) La falta de pago de los derechos correspondientes en los plazos señalados en cada caso.

cve: BOP-2017-3332
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 41º.- Serán faltas muy graves:

a) La reiteración de faltas graves de cualquier naturaleza dentro del año.
b) El traspaso de la parada sin obtener la debida autorización.
c) El abandono injustificado de la parada durante tres meses.

Artículo 42º.-

a) Para las faltas leves se aplicarán las siguientes sanciones:

- Apercibimiento: Multa de 6 a 30,00 euros.

b) Para faltas graves:

- Multa de 30 a 250 euros.
- Suspensión temporal de la concesión de 5 a 15 días hábiles.

c) Para las faltas muy graves:

- Suspensión temporal de la concesión de 15 a 2 meses.
- Caducidad de la concesión sin derecho a indemnización.

Artículo 43º.-

a) Las faltas leves serán sancionadas por la Alcaldía oído el infractor.
b) La imposición de las sanciones por faltas graves o muy graves corresponde el Pleno Municipal, previo expediente sancionador, con arreglo a lo preceptuado en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Capitulo X. Recursos y Reclamaciones

Artículo 44º.-

a) Contra las instrucciones del Encargado del Mercado y en general, contra cualquier orden y situación de hecho que no tenga la calificación de acto administrativo, podrá reclamarse diariamente ante el Alcalde.

b) Contra los actos del Alcalde, Comisión de Gobierno y Pleno del Ayuntamiento, podrá interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales previstos en las disposiciones vigentes en la materia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jamilena, a 12 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, CRISPÍN COLMENERO MARTOS.

cve: BOP-2017-3332
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

SECRETARÍA GENERAL. SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

3330 *Convocatoria para adjudicación del "Contrato de suministro de una máquina retroexcavadora nueva, con destino a la Sección de Infraestructuras del Ayuntamiento de Linares (Jaén)".*

Anuncio

Nº Expte.: SU/06/2017 – (6543/2017 Gestiona)

De conformidad con la Resolución de Alcaldía-Presidencia, de fecha 10 de julio de 2017, por medio del presente Anuncio, se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, consistente en la adjudicación del "Contrato de suministro de una máquina retroexcavadora nueva, con destino a la Sección de Infraestructuras del Ayuntamiento de Linares (Jaén)", de acuerdo a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Linares (Jaén).
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General de la Corporación Local.
c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación.
2) Domicilio: C/ Hernán Cortés, 24.
3) Localidad y código postal: 23700 Linares (Jaén)
4) Teléfono: 953.64.88.10
5) Telefax: 953.64.88.13
6) Correo electrónico: cmartinez@aytolinares.es
7) Dirección de Internet del perfil del contratante: http://linares.sedelectronica.es/info.2
8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación de Ofertas.

d) Número de expediente: SU/06/2017 (6543/2017 Gestiona)

2. *Objeto del Contrato:*

a) Tipo: Suministro
b) Descripción: "Contrato de suministro de una máquina retroexcavadora nueva, con destino a la sección de Infraestructuras del Ayuntamiento de Linares (Jaén)".
c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No
d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Linares (Jaén).

cve: BOP-2017-3330
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2) Localidad y código postal: 23700 Linares.

e) Plazo de ejecución/entrega: 30 días.
f) Admisión de prórroga: No
g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 43251000-7 Palas cargadoras de carga frontal con pala retroexcavadora

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria
b) Procedimiento: Abierto.
c) Subasta electrónica: No
d) Criterios de adjudicación: Los establecidos en el P.C.A.P.

4. *Valor estimado del contrato*: 78.512,40 (IVA excluido)

5. *Presupuesto base de licitación:*

a) Importe neto: 78.512,40.- Euros. Importe total: 95.000,00 Euros (IVA Incluido).

6. *Garantías exigidas.*

Provisional (importe): No
Definitiva: 5 %.

7. *Requisitos específicos del contratista*:

a) Clasificación: No
b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Los establecidos en el P.C.A.P.
c) Otros requisitos específicos: Obligaciones respecto al Personal de la empresa según se indica en el P.C.A.P.
d) Contratos reservados: No.

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

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín; ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiese con sábado o festivo.

b) Modalidad de presentación: En sobres cerrados, dirigidos al Registro General. En el caso de enviarse por correo postal, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta, mediante telegrama, fax o burofax en el mismo día.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Linares (Jaén).

cve: BOP-2017-3330
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Domicilio: C/ Hernán Cortés, 24
3. Localidad y código postal: 23700 Linares
4. Dirección electrónica: No.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.

e) Admisión de variantes: No

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

9. *Apertura de ofertas*:

a) Descripción: En acto público.
b) Dirección: C/ Hernán Cortés, 24.
c) Localidad y código postal: 23700 Linares
d) Fecha y hora: Se anunciará en Perfil del Contratante.

10. *Gastos de Publicidad:* 1.200,00 €.

11. *Fecha de envío del anuncio* al «Diario Oficial de la Unión Europea»: No.

12. *Otras Informaciones*: Véase P.C.A.P.

Linares, a 10 de Julio de 2017.- El Concejal-Delegado de Contratación, LUIS MOYA CONDE.

cve: BOP-2017-3330
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

3534 *Aprobación provisional del expediente de modificación de créditos mediante transferencia nº 6/2017.*

Anuncio

A los efectos de los dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (B.O.E. nº 59 de 09/03/2004) al que se remite el art. 179.4 del mismo R.D.L. y artículo 20.1 al que se remite el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de transferencias de créditos nº 6/2017 que afecta al presupuesto General del ejercicio de 2017, que fue inicialmente aprobado por la Corporación en Pleno en sesión extraordinaria de fecha 24/07/2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Mancha Real, a 26 de Julio de 2017.- El Alcalde accidental, JESÚS JORDÁN GARCÍA.

cve: BOP-2017-3534
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

3544 *Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de prestaciones económicas de ayudas de emergencia social.*

Edicto

Don Jesús Jordán García, Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 24 de julio de 2017, adoptó acuerdo aprobando inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de prestaciones económicas de ayudas de emergencia social.

En su virtud, dicha Ordenanza queda sometida a información pública y audiencia a interesados por plazo de 30 días, mediante publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para presentación de reclamaciones y sugerencias. Caso de no producirse ninguna reclamación o sugerencia en el plazo indicado, el acuerdo, de carácter provisional, se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo, procediéndose a publicar el texto completo de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, entrando en vigor conforme a lo determinado en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, a 26 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, JESÚS JORDÁN GARCÍA.

cve: BOP-2017-3544
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

3543 *Aprobación del Padrón y lista cobratoria por las prestación de servicio de agua, basura, alcantarillado y canon de mejora correspondiente al tercer bimestre del 2017.*

Anuncio

Don Sergio Rodríguez Tauste, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Orcera (Jaén).

Hace saber:

Mediante Resolución de esta Alcaldía núm. 168/2017, de fecha 25/07/2017, han sido aprobados los Padrones y Listas Cobratorias por la prestación de los Servicios de Suministro Domiciliario de Agua Potable, Recogida Domiciliaria de Basuras y Alcantarillado y Canon de Mejora en las Infraestructuras de la Junta de Andalucía, correspondiente al Tercer Bimestre del ejercicio 2017.

Dichos Padrones se encuentran expuestos al público en la Jefatura del Negociado de Recaudación de este Ayuntamiento, sita en la Plaza de la Iglesia, núm. 1 de esta Localidad, de Lunes a Viernes y en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra dichos Padrones, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde – Presidente de este Excmo. 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 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referidos Padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el día 24 de julio de 2017 al día 24 de septiembre de 2017, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior y a través de las Entidades Financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en dinero de curso legal. Los recibos cuyos titulares tengan realizada la domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahora designada por cada contribuyente con fecha 24 de julio de 2017. Transcurrido dicho plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y, devengarán el recargo de

cve: BOP-2017-3543
Verificable en https://bop.dipujaen.es

apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Orcera, a 26 de Julio de 2017.- El Alcalde Presidente, SERGIO RODRIGUEZ TAUSTE.

cve: BOP-2017-3543
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

3546 *Aprobación Padrón por tasa de basura, agua potable, depuración y alcantarillado.*

Edicto

Que por Decreto de Alcaldía de 26 de julio de 2017, se aprobó el padrón del bimestre mayo-junio de 2017, relativo a las tasas de Basura, Depuración de Aguas Residuales, Alcantarillado y suministro domiciliario de Agua potable, por un importe total de 137.111,73 €; comenzando el plazo de cobro en voluntaria del 17 de julio al 15 de septiembre de 2017, efectuándose la gestión de este, por la empresa que se le tiene la encomienda de gestión del suministro de agua, Sociedad Mixta del Agua Jaén, S.A., en sus oficinas sitas en la C/ Cercado, 29 en horario de 10 a 14 horas, permaneciendo estas cerradas, sábados, domingos y festivos.

Para facilitar el ingreso de las tasas, se enviaran al domicilio de cada titular los recibos con las liquidaciones practicadas de dicho padrón y con la modalidad de pago (Domiciliación Bancaria o Pago en las oficinas), sin carácter de notificación. En caso de no recibirlo, el contribuyente debe requerir en la oficina de Sociedad Mixta del Agua, S.A., el oportuno duplicado o en su defecto, el justificante, una vez comprobado la inclusión del contribuyente en el padrón cobratorio.

Los ingresos se efectuaran en el plazo indicado. Los recibos no domiciliados se abonaran en las oficinas de Aguas Jaén y en los domiciliados en las Entidades de Crédito designadas por los contribuyentes. Así mismo se les recuerda a los contribuyentes que pueden utilizar la modalidad de domiciliación bancaria, solicitándolo al menos con 2 meses de antelación al comienzo del periodo recaudatorio y sin coste alguno.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria de los recibos de dicho padrón sin haberlos satisfecho, incurrirán en el recargo del 20%, intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio. Todo ello sin perjuicio del corte del suministro, de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento del Suministro domiciliario de Agua y en la ordenanza reguladora de dicho precio público.

Contra el presente padrón o liquidaciones de este, se podrá formular ante este Ayuntamiento, recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su publicación en el B.O.P., de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 39/ 1988 L.R.H.L. y los artículo 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la interposición de estos recursos no interrumpirá el procedimiento, excepto en los términos y condiciones señalados en el Art. 14.4 de L.R.H.L. No obstante se podrá interponer cualquier recurso que en derecho se estime conveniente.

cve: BOP-2017-3546
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Peal de Becerro, a 26 de Julio de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana Dolores Rubia Soria.

cve: BOP-2017-3546
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)

3342 *Aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento del Camino Natural Vía Verde de Segura.*

Anuncio

Don Ramón Gallego Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente de Génave (Jaén).

Hace saber:

Que, el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de julio de 2017, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso y Funcionamiento del Camino Natural Vía Verde de Segura. Termino Municipal de Puente de Génave.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, hasta entonces provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente de Génave, a 13 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, Ramón Gallego Martínez.

cve: BOP-2017-3342
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)

3343 *Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2017.*

Edicto

Don Ramón Gallego Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puente de Génave (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de julio de 2017, aprobó inicialmente el Presupuesto General, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal afecta al mismo para el ejercicio económico 2016, así como la previsión de ingresos y gastos, para el mismo ejercicio, de la Empresa Pública Municipal "Gestión Sostenible La Vicaría S.L.", formando esta parte del Presupuesto Municipal consolidado con arreglo a lo previsto en el art. 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por lo se expone al público el expediente por plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones al referido documento económico. De conformidad con el artículo reseñado, el documento económico referido se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones contra el mismo estando, en caso contrario, a lo dispuesto en el meritado precepto jurídico.

Puente de Génave, a 13 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, RAMÓN GALLEGO MARTÍNEZ.

cve: BOP-2017-3343
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

3531 *Exposición pública Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2016.*

Anuncio

En la Intervención de este Ayuntamiento, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto durante el plazo de quince días la Cuenta General del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio de 2016 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos y observaciones que procedan durante el plazo anterior y ocho días más.

Quesada, a 26 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, Manuel Vallejo Laso.

cve: BOP-2017-3531
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

3539 *Modificada provisionalmente la Ordenanza municipal de caminos y vías rurales.*

Edicto

Don Jorge Martínez Romero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2017, ha acordado modificar provisionalmente el apartado e) del párrafo 6 del artículo 10 de la Ordenanza Municipal de Caminos y Vías Rurales con el fin de permitir también la realización de badenes salvacunetas para acceso a los distintos predios.

Dicha modificación se expone al público durante el plazo de treinta días hábiles a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con la advertencia de que de no presentarse ninguna se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Villanueva del Arzobispo, a 26 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, JORGE MARTÍNEZ ROMERO.

cve: BOP-2017-3539
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO UNIVERSITARIO DEL CENTRO ASOCIADO DE LA U.N.E.D. "ANDRÉS DE VANDELVIRA", DE LA PROVINCIA DE JAÉN

3337 *Propuesta de creación de ficheros de protección de datos de carácter personal del Consorcio Universitario del Centro Asociado de la U.N.E.D. "Andrés de Vandelvira" de la provincia de Jaén.*

Anuncio

Juan Ángel Pérez Arjona, Presidente del Consorcio Universitario del Centro Asociado de la U.N.E.D. “Andrés de Vandelvira” de la provincia de Jaén.

Hace saber:

Que, en la reunión de la Junta Rectora del Consorcio Universitario de este Centro Asociado celebrada el día 29 de junio de 2017, fue informada favorablemente la propuesta de la Dirección del Centro sobre la creación de ficheros de carácter personal, cuyo tenor literal es el siguiente:

A la vista de la normativa existente en cuanto a Protección de Datos (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y Real decreto 1720/2007 de 21 de diciembre) y para adecuar este Centro Asociado de la UNED “Andrés de Vandelvira” de la provincia de Jaén a la misma, teniendo como referencia el artículo 20.2º de los Estatutos del Consorcio del Centro Asociado, se inicia el proceso de creación de ficheros atendiendo a las siguientes directrices:

1. La creación de los ficheros incluidos en el Anexo I de esta Propuesta de Creación de Ficheros, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del su Reglamento de desarrollo.

2. Los ficheros que se recogen en el Anexo I de esta Propuesta de Creación de Ficheros, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

3. En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Propuesta de Creación de Ficheros, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I

BIBLIOTECA Y SERVICIO DE LIBRERIA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: BIBLIOTECA Y SERVICIO DE LIBRERIA
- Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA Y PRESTAMO OFRECIDOS POR LA ENTIDAD. SERVICIO DE LIBRERÍA Y VENTA A LOS ALUMNOS

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: ASOCIADOS O MIEMBROS. SOLICITANTES. ESTUDIANTES
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: FORMULARIOS DE PRESTAMO, FORMULARIOS DE INSCRIPCION EN ACTIVIDADES, SOLICITUD DE VISITAS.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:
  - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCION, TELEFONO, EMAIL
  - Otro tipo de datos: CARACTERISTICAS PERSONALES. ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

ADMINISTRACION TRIBUTARIA. BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.
CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

CONTENIDOS AUDIOVISUALES

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: CONTENIDOS AUDIOVISUALES.
- Finalidad y usos previstos: GESTION DE LAS IMÁGENES Y VIDEOS REALIZADAS DURANTE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CENTRO Y SU POSTERIOR DIFUSION A TRAVES DE LOS CANALES PROPIOS DEL CENTRO

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES.
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: CAPTACION DE IMÁGENES Y VIDEOS.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:
- Datos identificativos: IMAGENES.
- Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

NO SE REALIZAN.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN. CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL MEDIO.

CONTROL HORARIO DEL PERSONAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: CONTROL HORARIO DEL PERSONAL.
- Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS DATOS DE CONTROL HORARIO Y DE PRESENCIA DEL PERSONAL DEL CENTRO Y DE LOS TUTORES.

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: EMPLEADOS. DOCENTES
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL,
- Procedimiento de recogida: REGISTRO AUTOMATIZADO DE CONTROL HORARIO Y DE PRESENCIA

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:
  - Datos identificativos: NOMBRE Y APELLIDOS, DNI.
  - Otro tipo de datos: HORA DE LLEGADA, HORA DE SALIDA.
- Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

NO SE REALIZAN.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN. CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

ALUMNOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: ALUMNOS.
- Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: ESTUDIANTES.
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL. OTRA ENTIDAD (UNED)
- Procedimiento de recogida: FORMULARIOS.

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:
  - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCION, TELEFONO, EMAIL
  - Otro tipo de datos: CARACTERISTICAS PERSONALES, ACADEMICOS Y PROFESIONALES, ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
- Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:
UNED.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:
CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN. CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL MEDIO.

TUTORES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: TUTORES.
- Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS DATOS RELATIVOS A LOS TUTORES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DOCENTES PARA EL CENTRO.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: DOCENTES
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL. OTRA ENTIDAD (UNED)
- Procedimiento de recogida: EXPEDIENTES DE NOMBRAMIENTO DE TUTORES

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCION, TELEFONO, EMAIL
- Otro tipo de datos: ACADEMICOS Y PROFESIONALES, ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:
UNED.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:
CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN. CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL MEDIO.

P.A.S.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: PAS.
- Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS DATOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS QUE TRABAJA PARA EL CENTRO.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: EMPLEADOS.
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: EXPEDIENTES Y CONTRATOS

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:
  - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCION, TELEFONO, EMAIL
  - Otro tipo de datos: CARACTERISTICAS PERSONALES, ACADEMICOS Y PROFESIONALES, DETALLES DEL EMPLEO, ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:
ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:
CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN. CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL MEDIO.

NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.
- Finalidad y usos previstos: GESTION DE NOMINAS Y RECURSOS HUMANOS. SELECCIÓN DE PERSONAL. PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: EMPLEADOS
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: CONTRATOS LABORALES. ENTREVISTA PERSONAL, DATOS CURRICULARES, CERTIFICADOS DE APTITUD PARA EL DESEMPEÑO LABORAL

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:
  - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NºSS/MUTUALIDAD, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCION, TELEFONO, EMAIL
  - Otro tipo de datos: CARACTERISTICAS PERSONALES, ACADEMICOS Y PROFESIONALES, DETALLES DEL EMPLEO. DATOS CURRICULARES
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) Comunicaciones de los datos previstas:

ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ADMINISTRACION TRIBUTARIA, BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJA RURALES. ENTIDADES ASEGURADORAS.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN. CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL MEDIO.

GESTION INTERNA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: GESTION INTERNA
- Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS DATOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO. GESTION ECONOMICA Y CONTABLE. GESTION DE FACTURACION, CONTROL PRESUPUESTARIO Y GESTION FISCAL

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: SOLICITANTES
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: PRESUPUESTOS. CONTRATOS Y FACTURAS. SUBVENCIONES. CONTABILIDAD. PARTIDAS PRESUPUESTARIAS.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:
  - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCION, TELEFONO.
  - Otro tipo de datos: CIRCUNSTANCIAS SOCIALES, INFORMACION COMERCIAL, ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) Comunicaciones de los datos previstas:
ADMINISTRACION TRIBUTARIA.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:
CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN. CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

REGISTRO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: REGISTRO.
- Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS DATOS ASOCIADOS AL REGISTRO DE DOCUMENTOS

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: SOLICITANTES
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
- Procedimiento de recogida: REGISTRO DE DOCUMENTOS

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:
  - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS.
  - Otro tipo de datos: DATOS INCLUIDOS EN LOS DOCUMENTOS REGISTRADOS
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:
UNED.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN. CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BASICO.

ORIENTACION PEDAGOGICA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: ORIENTACION PEDAGOGICA.
- Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS DATOS ASOCIADOS AL SERVICIO DE ORIENTACION PEDAGOGICA PARA ALUMNOS

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: SOLICITANTES. ALUMNOS
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
- Procedimiento de recogida: FORMULARIOS Y ENTREVISTAS.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:
  - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCION, TELEFONO, EMAIL
  - Otro tipo de datos: CARACTERISTICAS PERSONALES, CIRCUNSTANCIAS SOCIALES, ACADEMICOS Y PROFESIONALES.
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

NO SE REALIZAN

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN. CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL MEDIO.

VIDEOVIGILANCIA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- Identificación del fichero: VIEOVIGILANCIA
- Finalidad y usos previstos: VIDEOVIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- Colectivo: ALUMNOS. DOCENTES. PROVEEDORES. EMPLEADOS
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
- Procedimiento de recogida: CAPTACION DE IMÁGENES MEDIANTE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- Estructura:
  - Datos identificativos: IMAGEN/VOZ
- Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

CENTRO ASOCIADO DE LA UNED ANDRES DE VANDELVIRA DE LA PROVINCIA DE JAEN. CALLE PINTOR FRANCISCO QUERO DE MIGUEL S/N 23005 JAEN.

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

Jaén, a 13 de Julio de 2017.- El Presidente, JUAN ÁNGEL PÉREZ ARJONA.

cve: BOP-2017-3337
Verificable en https://bop.dipujaen.es

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA.

3429 *Información pública sobre modificación de características de concesión de aguas públicas a instancia de Juan de Dios Bravo Castillo. Expte. M-4722/2015 (17/1568).*

Anuncio

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de concesión de aguas públicas:

Núm. Expediente: M-4722/2015 (17/1568)
Peticionarios: Juan de Dios Bravo Castillo
Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 1,576 ha
Volumen anual (m³/año): 3.153
Caudal concesional (L/s): 0,32
Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	M.A.S.	X UTM (ETRS 89)	Y UTM (ETRS 89)
1	Castillo de Locubín	Jaén	Acuífero	Sin Clasificar	412002	4158729

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, a 05 de Julio de 2017.- El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, VÍCTOR MANUZ LEAL.

cve: BOP-2017-3429
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "CUEVA DEL AGUA", DE BELERDA (JAÉN)

3484 *Convocatoria Junta General extraordinaria el 06 de agosto del 2017 a las 19 h.*

Anuncio

Se convoca a la Junta General Extraordinaria de la Comunidad de Regantes “Cueva del Agua” que tendrá lugar el día 06 de agosto del 2017 (domingo) a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 en segunda, en el Colegio de Belerda, Quesada (Jaén). Con el siguiente

Orden del día

1º.- Presentación de cuentas.

2º.- Regulación del agua, acorde con los celemines.

3º.- Aclaración de las anteriores convocatorias.

4º.- Actuaciones con los morosos.

5º.- Derrama si procede.

6º.- Ruegos y preguntas.

Quesada, a 24 de Julio de 2017.- El Presidente, Antonio Fernandez Saez.

cve: BOP-2017-3484
Verificable en https://bop.dipujaen.es