

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

#### Negociado de Urbanismo

Admisión a trámite Proyecto de actuación declaración interés social Finca Valtravieso. BOP-2017-3620

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

#### Secretaría General

Convocatoria de procedimiento abierto para la adjudicación del Contrato de servicios de mediación, asistencia y asesoramiento profesional en los seguros que contrate el Ayuntamiento de Baeza. BOP-2017-3578

Convocatoria de procedimiento abierto para la adjudicación, por lotes, de suministros para la ejecución del proyecto de obras denominado "Intervenciones en Baeza y anejos. PFEA 2017". BOP-2017-3581

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

#### Secretaría General

Resolución de la Alcaldía concediendo delegación especial para la celebración de matrimonio civil. BOP-2017-3638

Resolución de la Alcaldía concediendo delegación especial para la celebración de matrimonio civil. BOP-2017-3639

### AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación Padrón agua y basura 3º trimestre 2017. BOP-2017-3644

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Resolución avocación 1º Teniente de Alcalde en 3º Teniente de Alcalde por vacaciones. BOP-2017-3647

Resolución avocación en 3ª Teniente de Alcalde por vacaciones. BOP-2017-3649

### AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Nombramiento como funcionario de carrera de Policía Local. BOP-2017-3633

### AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal de Transparencia. BOP-2017-3636

### AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del Convenio Urbanístico de Gestión para la cesión de terrenos destinados a vial público. BOP-2017-3640

### AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

Cuenta General del Presupuesto 2016. BOP-2017-3641

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Padrón servicio Ayuda a Domicilio, mes de mayo 2017. BOP-2017-3822

Padrón Taller Ocupacional, mes de julio 2017. BOP-2017-3823

Padrón Mercadillo, mes de agosto 2017. BOP-2017-3824

Padrón Mercado, mes de julio de 2017.

BOP-2017-3825

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA**

Nombramiento de Juez de Paz titular de Lopera (Jaén).

BOP-2017-3666

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Lopera (Jaén).

BOP-2017-3667

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "DE BEAS DE SEGURA", BEAS DE SEGURA (JAÉN)**

Convocatoria Asamblea General extraordinaria el 8 de septiembre de 2017 a las 19:00 h. BOP-2017-3642

### **COMUNIDAD DE REGANTES "VIRGEN DE LA CRUZ", DE CAZALILLA (JAÉN).**

Información sobre plazo de cuotas de pago aprobadas por esta comunidad.

BOP-2017-3668

### **COMUNIDAD DE REGANTES EN FORMACIÓN "SIERRA DE CALABACEROS" DE CÁRCHELES (JAÉN)**

Convocatoria Asamblea General extraordinaria de esta comunidad de regantes en formación. BOP-2017-3624

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN) NEGOCIADO DE URBANISMO

**3620**      *Admisión a trámite Proyecto de actuación declaración interés social Finca Valtravieso.*

#### **Edicto**

El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

#### **Hace saber:**

Que en base al Art. 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente por Resolución del día 18 de julio de 2017, acuerda la admisión a trámite del Proyecto de Actuación para la Declaración de Interés Social para Dotación de Albergue de Casa, Ampliación de Vivienda Familiar y Construcción e Vivienda para Casero en Finca Valtravieso, Polígono 35, Parcela 7, término municipal de Andújar, presentado por Mariano Gómez de las Cortinas Andrada Vanderwilde, lo que se expone a información pública durante veinte días, encentrándose a disposición de los interesados para su consulta en la Oficina Técnica de Obras del Excmo. Ayuntamiento, sita en Plaza de España nº 1, Palacio Municipal, en horas de oficina. En el periodo señalado se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Andújar, a 20 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

- 3578**      *Convocatoria de procedimiento abierto para la adjudicación del Contrato de servicios de mediación, asistencia y asesoramiento profesional en los seguros que contrate el Ayuntamiento de Baeza.*

#### **Anuncio**

De conformidad con el Decreto de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de procedimiento abierto para la adjudicación del Contrato de servicios de mediación, asistencia y asesoramiento profesional en los seguros que contrate el Ayuntamiento de Baeza, conforme a los siguientes datos:

*1. Entidad adjudicadora y datos para la obtención de documentación e información:*

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Baeza.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1. Dependencia: Servicio de Atención al Ciudadano.
- 2. Domicilio: Pasaje Cardenal Benavides, s/n.
- 3. Localidad y código postal: Baeza, 23440.
- 4. Teléfono: 953 740 150.
- 5. Fax: 953 743 045.
- 6. Correo electrónico: [sac@baeza.net](mailto:sac@baeza.net)
- 7. Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.baeza.es](http://www.baeza.es).
- 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el último día del plazo de presentación de proposiciones.

*2. Objeto del contrato:*

- a) Tipo: contrato administrativo de servicios.
- b) Descripción del objeto: prestación por corredor o correduría de seguros de los servicios de mediación, asistencia y asesoramiento profesional en materia de seguros así como de administración de las pólizas de seguro del Ayuntamiento de Baeza que éste determine.
- c) Código CPV: 66518100-5. Servicios de corretaje de seguros.
- d) Plazo: cuatro años.

*3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Forma de adjudicación: oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de

adjudicación: honorarios profesionales del mediador (máximo 24 puntos), calidad del proyecto de organización y funcionamiento del servicio (máximo 10 puntos) y mejoras y servicios complementarios ofertados (máximo 5 puntos).

4. *Tipo de licitación a la baja*: 15% de porcentaje de comisión o corretaje sobre las primas netas de los seguros que se suscriban por el Ayuntamiento.

5. *Garantías exigidas*:

Definitiva: 600 €.

6. *Requisitos específicos del contratista*: los establecidos en la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. *Presentación de ofertas*:

a) Plazo de presentación: 15 días naturales a contar a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

b) Documentación a presentar: la establecida en la cláusula 11.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Servicio de Atención al Ciudadano.

2. Domicilio: Pasaje Cardenal Benavides, s/n.

3. Localidad y código postal: Baeza, 23440.

8. *Apertura de ofertas*: de conformidad con lo establecido en la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. *Gastos de anuncios*: A cargo del adjudicatario.

10. *Otras informaciones*: Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Baeza, a 26 de Julio de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, M<sup>a</sup> DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

**3581**      *Convocatoria de procedimiento abierto para la adjudicación, por lotes, de suministros para la ejecución del proyecto de obras denominado "Intervenciones en Baeza y anejos. PFEA 2017".*

#### **Anuncio**

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de procedimiento abierto para la adjudicación, por lotes, de suministros para la ejecución del Proyecto de obras denominado "Intervenciones en Baeza y anejos. PFEA 2017":

*1. Entidad adjudicadora y datos para la obtención de documentación e información:*

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Baeza.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1. Dependencia: Servicio de Atención al Ciudadano.
- 2. Domicilio: Pasaje Cardenal Benavides, s/n.
- 3. Localidad y código postal: Baeza, 23440.
- 4. Teléfono: 953 740 150.
- 5. Fax: 953 743 045.
- 6. Correo electrónico: [sac@baeza.net](mailto:sac@baeza.net)
- 7. Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.baeza.es](http://www.baeza.es).
- 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el último día del plazo de presentación de proposiciones.

*2. Objeto:*

- a) Tipo: contrato administrativo especial de colaboración.
- b) Descripción: adquisición de materiales correspondiente al Proyecto de "Intervenciones en Baeza y anejos. PFEA 2017".
- c) Código CPV:

- Lote 1: 44110000-4 Materiales de construcción.
- Lote 2: 44114000-2 Hormigón.
- Lote 3: 31680000-6 Materiales y accesorios eléctricos.
- Lote 4: 45520000-8 Alquiler de maquinaria para movimiento de tierras con maquinista.
- Lote 5: 44811000-8 Pintura para señalización de carreteras.
- Lote 6: 44114200-4 Productos de hormigón.

- d) División por lotes y número de lotes:

LOTE 1: SUMINISTRO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN.  
 LOTE 2: SUMINISTRO DE HORMIGÓN.  
 LOTE 3: SUMINISTRO DE MATERIAL ELÉCTRICO.  
 LOTE 4: ALQUILER DE MAQUINARIA CON CONDUCTOR.  
 LOTE 5: SUMINISTRO DE PINTURA.  
 LOTE 6: SUMINISTRO DE ADOQUINES.

**3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Forma de adjudicación: oferta económicamente más ventajosa, un solo criterio de adjudicación al precio más bajo.

**4. Presupuesto base de licitación a la baja:**

|                                                | VALOR ESTIMADO | IVA 21%    | TOTAL       |
|------------------------------------------------|----------------|------------|-------------|
| LOTE 1: SUMINISTRO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN | 20.243,19 €    | 4.251,07 € | 24.494,25 € |
| LOTE 2: SUMINISTRO DE HORMIGÓN                 | 21.027,25 €    | 4.415,72 € | 25.442,97 € |
| LOTE 3: SUMINISTRO DE MATERIAL ELÉCTRICO       | 3.570,00 €     | 749,70 €   | 4.319,70 €  |
| LOTE 4: ALQUILER DE MAQUINARIA CON CONDUCTOR   | 16.492,40 €    | 3.463,40 € | 19.955,80 € |
| LOTE 5: SUMINISTRO DE PINTURA                  | 1.829,80 €     | 384,26 €   | 2.214,06 €  |
| LOTE 6: SUMINISTRO DE ADOQUINES                | 17.052,00 €    | 3.580,92 € | 20.632,92 € |

**5. Garantías exigidas en cada lote:** Definitiva: 5% del importe de adjudicación del lote, I.V.A. excluido.

**6. Requisitos específicos del contratista:** los establecidos en la cláusula VI de los correspondientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

**7. Presentación de ofertas:**

- a) Plazo de presentación: 15 días naturales a contar a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.
- b) Documentación a presentar: la establecida en la cláusula VII de los correspondientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia: Servicio de Atención al Ciudadano.
- 2. Domicilio: Pasaje Cardenal Benavides, s/n.
- 3. Localidad y código postal: Baeza, 23440.

**8. Apertura de ofertas:** de conformidad con lo establecido en la cláusula IX de los correspondientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

**9. Gastos del anuncio de licitación:** a cargo de los adjudicatarios de los distintos lotes, a partes iguales entre los mismos.

10. *Otras informaciones:* Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas relativos a los distintos lotes.

Baeza, a 26 de Julio de 2017.- La Alcaldesa-pRESIDENTA, M<sup>a</sup> DOLORES MARÍN TORRES.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

**3638**      *Resolución de la Alcaldía concediendo delegación especial para la celebración de matrimonio civil.*

#### **Anuncio**

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que en el día de la fecha ha tenido a bien dictar el siguiente:

“*Decreto.*.- En uso de las facultades conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 51 del Código Civil, esta Alcaldía resuelve:

1º.- Conceder a la Concejala D<sup>a</sup>. María Torres Tejada, la Delegación especial para la celebración de matrimonio civil, entre D. Álvaro Moya Vacas y D<sup>a</sup>. Gema Pérez Jordán, que tendrá lugar el día 5 de agosto de 2017 a las 20,30 horas.

2º.- Dar traslado de la presente Resolución a la Concejala, dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre y procedase a su publicación en el B.O.P. a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente Don Luis Mariano Camacho Núñez en Bailén, a uno de agosto de dos mil diecisiete”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 01 de Agosto de 2017.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NUÑEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

**3639**      *Resolución de la Alcaldía concediendo delegación especial para la celebración de matrimonio civil.*

#### **Anuncio**

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que en el día de la fecha ha tenido a bien dictar el siguiente:

“*Decreto.*.- En uso de las facultades conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 51 del Código Civil, esta Alcaldía resuelve:

1º.- Conceder al Concejál D. Víctor Abolafia Marroquino, la Delegación especial para la celebración de matrimonio civil, entre D. Antonio Gil López y Dª. María Peña Díaz, que tendrá lugar el día 5 de agosto de 2017 a las 21,00 horas.

2º.- Dar traslado de la presente Resolución a la Concejál, dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre y procédase a su publicación en el B.O.P. a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente Don Luis Mariano Camacho Núñez en Bailén, a uno de agosto de dos mil diecisiete”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 01 de Agosto de 2017.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NUÑEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

**3644**      *Aprobación Padrón agua y basura 3º trimestre 2017.*

#### **Edicto**

Doña M<sup>a</sup>. Francisca Molina Zamora, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Fuensanta de Martos (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 1 de agosto de 2017, ha sido aprobado el Padrón correspondiente a suministro de Agua Potable y recogida de Basura del tercer bimestre de 2017.

Dicho padrón, se encuentra expuesto al público, en el Excmo. Ayuntamiento de Fuensanta de Martos (Jaén), sito en Plaza de la Constitución nº 15, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén, haciéndose público, a efectos de notificación colectiva de las liquidaciones correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-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 del periodo de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquiera de las cuentas que este Ayuntamiento, mantiene abiertas con las Entidades bancarias de esta localidad.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente, en la cuenta designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuensanta de Martos, a 01 de Agosto de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA FRANCISCA MOLINA ZAMORA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

**3647**      *Resolución avocación 1º Teniente de Alcalde en 3º Teniente de Alcalde por vacaciones.*

#### Edicto

#### Resolución de la Alcaldía

En virtud de lo preceptuado en el art. 43, apartados 3 y 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, y debido a la ausencia del municipio durante el periodo comprendido entre los días 17 de julio de 2017 al 30 de julio de 2017 del Concejal-Delegado de las Áreas de Gobernación Interior, Economía y Hacienda, Patrimonio, Tráfico y Seguridad Ciudadana (Policía Local, SPEIS y Protección Civil), según delegación genérica efectuada el día 22 de junio de 2015,

#### *He resuelto*

*Primero:* Avocar las competencias delegadas por este Alcalde-Presidente en el concejal D. Luis Moya Conde, desde el día 17 de julio a las 00.00 horas hasta el día 30 de julio de 2017 a las 24.00 h.

*Segundo:* Efectuar la delegación genérica de las siguientes áreas:

- Área de Gobernación Interior, Economía y Hacienda, Patrimonio, Tráfico y Seguridad Ciudadana (Policía Local, SPEIS y Protección Civil), a favor del 3º Teniente de Alcalde D. Joaquín Gómez Mena, durante el periodo comprendido entre los días indicados anteriormente. Una vez transcurrido dicho periodo quedará de nuevo efectuada la delegación genérica de las áreas mencionadas a favor del concejal D. Luis Moya Conde.

*Tercero:* Del contenido de este Decreto se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios o Edictos y Portal de la Transparencia.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Linares a 14 de julio de 2017

A los solos efectos de dar fe,

El Secretario General

Fdo. Luis Gómez Merlo de la Fuente

Linares, a 14 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

**3649**      *Resolución avocación en 3ª Teniente de Alcalde por vacaciones.*

#### **Edicto**

Resolución de la Alcaldía

En virtud de lo preceptuado en el art. 43, apartados 3 y 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, y debido a la ausencia del municipio durante el periodo comprendido entre los días 17 de julio de 2017 al 6 de agosto de 2017 del Concejal-Delegado de las Áreas de Infraestructuras Urbanas y Servicios, Participación Ciudadana y Seguridad Vial,

*He resuelto*

*Primero:* Avocar las competencias delegadas por este Alcalde-Presidente en el concejal D. Joaquín Robles Sánchez, desde el día 17 de julio a las 00.00 horas hasta el día 6 de agosto de 2017 a las 24.00 h.

*Segundo:* Efectuar la delegación genérica de las siguientes áreas:

- Áreas de Infraestructuras Urbanas y Servicios, Participación Ciudadana y Seguridad Vial, a favor del 3º Teniente de Alcalde D. Joaquín Gómez Mena, durante el periodo comprendido entre los días indicados anteriormente. Una vez transcurrido dicho periodo quedará de nuevo efectuada la delegación genérica de las áreas mencionadas a favor del concejal D. Joaquín Robles Sánchez.

*Tercero:* Del contenido de este Decreto se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios o Edictos y Portal de la Transparencia.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Linares a 14 de julio de 2017

A los solos efectos de dar fe,

El Secretario General

Fdo. Luis Gómez Merlo de la Fuente

Linares, a 14 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

**3633**      *Nombramiento como funcionario de carrera de Policía Local.*

#### **Anuncio**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 62 del R.D. Legislativo 5/8015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace saber que ha sido nombrado por Resolución de la Alcaldía de 31 de julio de 2017, al haber superado el correspondiente proceso selectivo, funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real, perteneciente al Cuerpo de la Policía Local, Don Miguel Ángel Blanco Peinado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, a 01 de Agosto de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, M<sup>a</sup> DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

**3636**      *Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal de Transparencia.*

#### **Edicto**

Don Valentín Merenciano García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montizón.

#### **Hace saber:**

Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por esta Corporación en sesión celebrada el día 28-03-2017, sobre aprobación inicial de la Ordenanza municipal de Transparencia, publicado en el B.O.P. nº. 78, de 26-04-2017, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo y procede su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El acuerdo inicial, elevado a definitivo, es del siguiente tenor literal:

3 - Propuesta de aprobación de la Ordenanza municipal de Transparencia

Por el Sr. Presidente se da cuenta de la siguiente propuesta:

Visto el expediente tramitado para la elaboración y aprobación de una Ordenanza Municipal reguladora de la Transparencia, el acceso a la información municipal y reutilización de la misma, dentro del ámbito de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Montizón.

Visto el Proyecto de Ordenanza que consta en dicho expediente, y que se divide en siete capítulos relativos a: I, Disposiciones Generales; II, la información pública; III, la publicidad activa de la información; IV, al derecho de acceso a la información; V, a la reutilización de la información; VI, reclamaciones y régimen sancionador; y VII, evaluación y seguimiento de la aplicación de la norma, se propone al Pleno, la adopción del siguiente

#### **Acuerdo:**

*Primero.-* Aprobar provisionalmente la Ordenanza municipal de Transparencia que se une a este acuerdo como Anexo I, y que está dividida en 7 Capítulos, 54 Artículos, 1 Disposición Transitoria y 1 Disposición Final.

*Segundo.-* Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del

Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones y/o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

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

Examinado el tema suficientemente, por unanimidad de los ocho miembros de la Corporación presentes en la sesión, se aprueba la propuesta de la Alcaldía en sus propios términos.

"ANEXO I

ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

*Capítulo I. Disposiciones Generales*

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos. La transparencia viene recogida en su doble vertiente de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, como instrumento para facilitar el conocimiento por la Página 10 ciudadanía de la actividad de los poderes públicos y de las entidades con financiación pública, promoviendo el ejercicio responsable de dicha actividad y el desarrollo de una conciencia ciudadana y democrática plena.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas Leyes, en particular, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a la Entidad Local de Montizón.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento de Montizón, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a la Entidad local, previo requerimiento y en un plazo de quince días, la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. 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 de la Entidad local.

3. Esta obligación será igualmente exigible a las personas beneficiarias de las subvenciones en los términos previstos en las bases reguladoras de las subvenciones y en la resolución de concesión. A estos efectos, las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, las resoluciones de concesión o los convenios que instrumenten la concesión de subvenciones recogerán, de forma expresa, esta obligación.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones de publicidad por los sujetos de los apartados 2 y 3 anteriores, el Ayuntamiento de Montizón podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del 5% del importe del contrato, subvención o instrumento administrativo que habilite para el ejercicio de las funciones públicas o la prestación de los servicios. Si en dicho instrumento no figurara una cuantía concreta, la multa no excederá de 3.000 euros. Para la determinación del importe se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad, entre otros.

#### Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Montizón, y en caso de que existan otras Entidades dependientes, deben:

a. Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, 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, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

b. Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

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

d. Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e. Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f. 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.

g. Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h. 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.

i. Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden 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 la medida de lo posible, en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

#### Artículo 4. Derechos de las personas

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

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, éstos 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 exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Los anteriores derechos se entenderán sin perjuicio de los previstos en la legislación sobre la materia, y en particular, a los siguientes derechos contemplados en el artículo 7 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a. Derecho a la publicidad activa. Consiste en el derecho de cualquier persona a que los poderes públicos publiquen, de forma periódica y actualizada, la información veraz cuyo

conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

b. Derecho de acceso a la información pública. Consiste en el derecho de cualquier persona a acceder, en los términos previstos en dicha ley, a los contenidos o documentos que obren en poder de cualesquiera de las personas y entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

c. Derecho a obtener una resolución motivada. Consiste en el derecho de la persona solicitante a que sean motivadas las resoluciones que inadmitan a trámite la solicitud de acceso, que denieguen el acceso, que concedan el acceso tanto parcial como a través de una modalidad distinta a la solicitada, así como las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de una tercera persona interesada.

d. Derecho al uso de la información obtenida. Consiste en el derecho a utilizar la información obtenida sin necesidad de autorización previa y sin más limitaciones de las que deriven en las leyes.

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

4. La Entidad Local no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

#### Artículo 5. 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 de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, la Entidad local ofrecerá acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- a. Oficinas de información.
- b. Páginas web o sedes electrónicas.
- c. Servicios de atención telefónica.
- d. Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad local habilitados al efecto.

#### Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.

La Entidad local dispondrá de una unidad responsable de información pública, bajo la dirección de la Alcaldía y asesoramiento de la Secretaría General del Ayuntamiento, que tendrá las siguientes funciones:

- a. La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, recabando, en su caso, la información necesaria de los

órganos competentes del departamento, organismo o entidad.

b. 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 el artículo 45.

c. 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.

d. La gestión, en su caso, del Registro de solicitudes de acceso a información pública y reclamaciones.

e. Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la Entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

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

g. La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

h. La adopción de 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.

i. La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

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

#### Artículo 7. Principios básicos.

Sin perjuicio de los principios generales de publicidad activa previstos en el artículo 5 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y los principios básicos del artículo 6 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, se aplicarán en las materias reguladas en la presente ordenanza los siguientes principios básicos:

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad local.

2. Publicidad activa: La Entidad local publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

4. Acceso a la información: La Entidad local garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: la Entidad local establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad local.

6. Calidad de la información: la información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Entidad local y los destinatarios de la información.

### *Capítulo II. Información Pública*

#### Artículo 8. Información pública.

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

#### Artículo 9. Requisitos generales de la información.

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

a. La gestión de la información y, especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

b. Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

c. Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d. Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

e. Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

#### Artículo 10. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad local 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 acceso.

#### Artículo 11. Protección de datos personales

1. 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 y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos. Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten su servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

### *Capítulo III. Publicidad Activa de Información*

#### *Sección 1. Régimen General*

#### Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 24. 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. Para el cumplimiento de dicha obligación la Entidad común local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan



potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

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 de los datos de carácter personal que contuvieran.

#### Artículo 13. Lugar de publicación

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. La página web o sede electrónica de la entidad local contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local 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. La entidad local 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 entidades.

#### Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación

1. La entidad local identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicidad activa regulada en este Capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su utilización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

#### Artículo 15. Garantías de la publicidad activa local, plazos de publicación y actualización

1. Para garantizar a la ciudadanía el acceso a la información sobre la actuación municipal, así como su transparencia y control democrático, así como facilitar la información intergubernamental y complementando lo dispuesto por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común y la legislación autonómica sobre régimen local y de transparencia pública de Andalucía, el Ayuntamiento de Montizón deberá publicar en la sede electrónica de su titularidad o página web municipal, en el plazo de cinco días desde su adopción, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre las materias determinadas en la Sección siguiente de Obligaciones específicas.

2. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias

de la información de que se trate.

3. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a. La información mencionada en los artículos 16, 19, 20, y 23, mientras mantenga su vigencia.

b. La información mencionada en el artículo 21, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c. La información mencionada en el artículo 22, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d. La información en el artículo 24, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

4. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

5. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

#### *Sección 2. Obligaciones Específicas*

Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el artículo 10.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, publicarán información relativa a:

a. Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.

b. La normativa que les sea de aplicación.

c. Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.

d. Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.

e. Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.

f. Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.

g. Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los

empleados públicos.

h. Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medidas y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

i. Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

j. Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

k. Relaciones de puestos de trabajo, catálogos o instrumentos de planificación de personal.

l. La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

m. Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

n. La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo.

ñ. Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

o. Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

p. La información cuya publicidad viene exigida por el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

#### Artículo 17. Publicidad de los Plenos municipales

1. Cuando el Ayuntamiento de Montizón celebre sesiones plenarias, ya sean ordinarias o extraordinarias, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicará previamente y con la mayor antelación posible el orden del día previsto, y facilitará, salvo que concurran causas justificadas de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.

2. Una vez confeccionadas las actas de las sesiones plenarias, se publicarán en la sede

electrónica o página web municipal.

**Artículo 18. Transparencia del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local**

1. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montizón, sin perjuicio del secreto o reserva de sus deliberaciones, hará pública con carácter previo a la celebración de sus reuniones y sesiones el orden del día previsto y, una vez celebradas, un extracto de los acuerdos que se hayan aprobado, y cuanta otra información contenida en los respectivos expedientes se determine reglamentariamente.

2. A efectos del cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, y para preservar el respeto a los límites aplicables a la publicidad activa establecidos en la normativa vigente, las Concejalías proponentes determinarán con ocasión de la remisión del expediente a la Secretaría General del Ayuntamiento, la información respecto de la que deba mantenerse alguna reserva, de acuerdo con la normativa aplicable. La Alcaldía-Presidencia establecerá los criterios de coordinación que sean convenientes.

**Artículo 19. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.**

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a. Las retribuciones percibidas anualmente. 10 Art. 22 LTA Página 25
- b. Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c. Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- d. Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

**Artículo 20. Información de relevancia jurídica y patrimonial.**

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1.a) y b) publicarán información relativa a:

- a. El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad local que se encuentren aprobadas definitivamente y vigentes.
- b. Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. A tal efecto, una vez efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento local por el Pleno de la Corporación, deberá publicarse el texto de la versión inicial, sin perjuicio de otras exigencias que puedan establecerse por el Ayuntamiento de Montizón, en ejercicio de su autonomía. Cuando sea preceptiva la solicitud

de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

c. Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

d. Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

e. Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

f. Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real, con especificación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.

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

Artículo 21. Información sobre contratación, convenios y subvenciones y transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a. Todos los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b. El perfil del contratante.

c. Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

d. La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

e. Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto,

duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

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

2. El Ayuntamiento de Montizón deberá publicar en su perfil del contratante, simultáneamente al envío de las solicitudes de ofertas a las que se refiere el artículo 178.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, un anuncio, al objeto de facilitar la participación de otros posibles licitadores. Las ofertas que presenten los licitadores que no hayan sido invitados no podrán rechazarse exclusivamente por dicha circunstancia.

#### Artículo 22. Información económica, financiera y presupuestaria

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a. Los presupuestos, con descripción 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.

b. Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c. La liquidación del presupuesto.

d. Las 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.

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

f. El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

g. La masa salarial del personal laboral.

h. Coste efectivo de los servicios de titularidad provincial.

i. Periodo medio de pago a proveedores.

j. La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

k. El calendario fiscal de los ayuntamientos y los anuncios de cobranza por la recaudación de recursos públicos de otros entes.

l. La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina esta Entidad.

2. La información referida en el apartado e) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

**Artículo 23. Información sobre servicios, procedimientos y participación ciudadana**

1. En materia de servicios, el Ayuntamiento de Montizón publicará información relativa a:

a. El catálogo general de los servicios que presta, 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.

b. Ordenación y prestación de servicios básicos.

c. Sedes de los 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.

d. Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

2. Sobre los siguientes servicios ofrecerá una información singular, en atención a la especial afección a la ciudadanía:

a. Prestación de servicios sociales comunitarios y de otros servicios locales de interés general.

b. Seguridad en lugares públicos

c. Defensa de las personas consumidoras y usuarias.

d. Servicios de recogida de residuos municipales y enseres.

e. Salud pública, comprendiendo, entre otras, información relativa al servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.

3. El Ayuntamiento de Montizón publicará información relativa al catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

4. Igualmente se publicará una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

**Artículo 24. Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.**

De conformidad con la Ley 27/2006, de 18 de julio, reguladora de los derechos de acceso a la información, participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la Entidad local publicará información relativa a:

- a. Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b. Las políticas, programas y planes de la Entidad local relativos al medioambiente, así como 12 Art. 14 LTA 13 Art. 14 LTA Página 30 los informes de seguimiento de los mismos.
- c. Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.
- d. Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e. El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, los proyectos para su ejecución, los convenios urbanísticos y la disciplina urbanística.
- f. Planificación, programación y gestión de viviendas.

#### *Capítulo IV. Derecho de Acceso a la Información Pública*

##### *Sección 1. Régimen Jurídico*

###### Artículo 25. Titularidad del derecho

Cualquier persona, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2, es titular del derecho regulado en el artículo 105.b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica, el artículo 31 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

###### Artículo 26. Limitaciones

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.
2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

##### *Sección 2. Procedimiento*

###### Artículo 27. Competencia



1. El Ayuntamiento de Montizón identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.
2. Será competente para la resolución del procedimiento el órgano o la entidad que lo sea en la materia a la que se refiera la información solicitada.
3. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea. En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.
4. Cuando la persona interesada conozca la ubicación concreta de un documento o información en un archivo determinado, podrá dirigirse al órgano responsable del mismo en los términos previstos en la legislación en materia de archivos.
5. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

#### Artículo 28. Fomento de la tramitación electrónica

1. Las personas o entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la presentación de las solicitudes por vía telemática.
2. En todo caso tendrán disponibles en sus respectivas sedes electrónicas, portales o páginas web, al menos, los modelos normalizados de solicitud para su descarga y presentación física en la oficina del Registro General.

#### Artículo 29. Solicitud

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas. Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.
2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.
3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.
4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los

términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

#### Artículo 30. Inadmisión

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente a favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del órgano que elabora dicha información y tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

#### Artículo 31. Tramitación

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

#### Artículo 32. Resolución

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

#### Artículo 33. Notificación y publicidad de la resolución

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado. En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública,

previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

**Artículo 34. Plazo de resolución y notificación.**

Las solicitudes deberán resolverse y notificarse en el menor plazo posible. En todo caso, en el ámbito del Ayuntamiento de Montizón, y sus entidades instrumentales, salvo que esté previsto en la legislación sectorial que corresponda un plazo inferior, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, prorrogable por igual período en el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requiera. Dicha ampliación será notificada a la persona solicitante.

**Artículo 35. Materialización del acceso**

1. La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información. Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

2. Si la información solicitada ya estuviera publicada electrónicamente, se pondrá a disposición del solicitante indicándole el enlace al correspondiente indicador de transparencia. De no estar previamente publicada o haber manifestado el solicitante no disponer de sistemas electrónicos para su consulta y ni estar obligado a ello, la información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos, salvo que pueda ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original, no exista equipo técnico disponible para realizar la copia en ese formato, pueda afectar al derecho de propiedad intelectual o exista una forma o formato más sencilla o económica para el erario público. En todo caso, si la información que se proporcionase en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

3. Será gratuito el examen de la información solicitada en el sitio en que se encuentre, así como la entrega de información por medios electrónicos.

4. El Ayuntamiento de Montizón publicará y pondrá a disposición de las personas solicitantes de información pública el listado de las tasas y precios públicos que sean de aplicación a tales solicitudes, así como los supuestos en los que no proceda pago alguno.

*Capítulo V. Reutilización de la Información*

**Artículo 36. Objetivos de la reutilización.**

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia

colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes términos:

a. Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

b. Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c. Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

**Artículo 37. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos**

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros. A los efectos de esta Ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

**Artículo 38. Criterios generales**

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que

en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

#### Artículo 39. Condiciones de reutilización

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a. El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b. Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c. No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el proyecto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d. Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley. 3. En la misma sección página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

#### Artículo 40. Exacciones

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o la actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión, salvo normativa en contrario, en particular, las que resulten dictadas en transposición de la Directiva 2013/37/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Entidad local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

#### Artículo 41. Exclusividad de la reutilización

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

#### Artículo 42. Modalidades de reutilización de la información

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a. Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

b. Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

- a. Serán claras, justas y transparentes.
- b. No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c. No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d. Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para

regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

#### Artículo 43. Publicación de la información reutilizable

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantenga la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

#### Artículo 44. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica. Página 42

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un

mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el Capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el Capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

#### *Capítulo VI. Reclamaciones y Régimen Sancionador*

##### *Sección 1. Reclamaciones*

###### Artículo 45. Reclamaciones

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 los artículos 16 a 24, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de diez días 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 éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión 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 el artículo 33 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicha ley y la legislación básica establecen.

##### *Sección 2. Régimen Sancionador*

###### Artículo 46. Infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a. La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

b. La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley



1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

- a. La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
- b. La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c. La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- d. El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

- a. La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
- b. La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- c. La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.
- d. El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

#### Artículo 47. Sanciones

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este Capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

- a. Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
- b. Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.
- c. Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un período de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

#### Artículo 48. Régimen jurídico

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza,

de conformidad con lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 49. Órgano competente.

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 50. Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de diciembre, en los artículos 52 y 55 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la normativa de carácter disciplinario.

#### *Capítulo VII. Evaluación y Seguimiento*

Artículo 51. Órgano responsable

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo, se establecerá el Área o Servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 52. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

La Entidad local realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. A tal efecto, diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 53. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el Capítulo VI.

Artículo 54. Plan y Memoria Anual.

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. 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 el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados 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 recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

*Disposición Transitoria Única. Medidas de Ejecución*

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, la Entidad local iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del reglamento orgánico, así como 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 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén."

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose saber, al mismo tiempo, que, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1989, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, contra este acuerdo, que ha resultado definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo con sede en Jaén, dentro del plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de los que los interesados puedan interponer por así estimarlo conveniente a sus intereses.

Montizón, a 28 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, VALENTÍN MERENCIANO GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAÉN)

**3640**      *Aprobación definitiva del Convenio Urbanístico de Gestión para la cesión de terrenos destinados a vial público.*

#### **Anuncio**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 21 de marzo de 2017, se dispuso:

1º.- Aprobar definitivamente el convenio urbanístico de gestión para la cesión de los terrenos destinados a vial público presentado a instancia de D. Francisco Morales Cano, por el que se cede al Ayuntamiento de Pegalajar 339,06 m<sup>2</sup> para uso viario, emplazados en la calle Chorreadero.

2º.- Inscribirlo y depositarlo en el Registro Administrativo de Instrumentos Urbanísticos, correspondiéndole el nº 1/2017 convenio urbanístico.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en los artículos 30.2, 4 y 41.3 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Pegalajar, a 01 de Agosto de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN MERINO TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

**3641**      *Cuenta General del Presupuesto 2016.*

#### **Anuncio**

Doña María Esperanza Chinchilla Vizcaíno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Segura de la Sierra (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en el día 31 de julio de 2017, ha informado favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016.

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la misma se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Segura de la Sierra, a 01 de Agosto de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA ESPERANZA CHINCHILLA  
VIZCAINO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**3822**      *Padrón servicio Ayuda a Domicilio, mes de mayo 2017.*

#### **Edicto**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno.

#### **Hace saber:**

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón para el Servicio de ayuda a domicilio, correspondiente al mes de mayo de 2017, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 20 de julio al 18 de septiembre de 2017.

Torredonjimeno, a 11 de Agosto de 2017.- El Alcalde Acctal., JUAN ORTEGA ANGUITA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**3823**      *Padrón Taller Ocupacional, mes de julio 2017.*

#### **Edicto**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno.

#### **Hace saber:**

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón de Unidad Estancia Diurna con Terapia Ocupacional "San Pablo", correspondiente al mes de julio de 2017, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 1 de agosto al 29 de septiembre de 2017.

Torredonjimeno, a 14 de Agosto de 2017.- El Alcalde Acctal., JUAN ORTEGA ANGUITA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**3824**      *Padrón Mercadillo, mes de agosto 2017.*

#### **Edicto**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno.

#### **Hace saber:**

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local las Tasas del servicio de Mercadillo, correspondiente al mes de agosto de 2017, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 1 de agosto al 2 de octubre de 2017.

Torredonjimeno, a 14 de Agosto de 2017.- El Alcalde Acctal., JUAN ORTEGA ANGUITA.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**3825**      *Padrón Mercado, mes de julio de 2017.*

#### **Edicto**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno.

#### **Hace saber:**

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local las Tasas del servicio de Mercado de Abastos, correspondiente al mes de julio de 2017, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 1 de agosto al 2 de octubre de 2017.

Torredonjimeno, a 14 de Agosto de 2017.- El Alcalde Acctal., JUAN ORTEGA ANGUITA.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

**3666**      *Nombramiento de Juez de Paz titular de Lopera (Jaén).*

#### **Edicto**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 18/07/2017, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Andújar

Don Nicolás Aljarilla Pérez, Juez de Paz Titular de Lopera (Jaén)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 24 de Julio de 2017.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

**3667**      *Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Lopera (Jaén).*

#### **Edicto**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 18/07/2017, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Andújar

Doña María del Carmen Pérez Marín, Juez de Paz Sustituto de Lopera (Jaén)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 24 de Julio de 2017.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "DE BEAS DE SEGURA", BEAS DE SEGURA (JAÉN)

**3642**      *Convocatoria Asamblea General extraordinaria el 8 de septiembre de 2017 a las 19:00 h.*

#### **Edicto**

El próximo día 8 septiembre del 2017, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, se celebrará Asamblea General extraordinaria de miembros de esta Comunidad de Regantes en la Casa de la Cultura de Beas de Segura, con domicilio en Avenida del Mercado, s/n., con el siguiente

#### Orden del día:

Primero. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión anterior.

Segundo. Delimitación de las zonas regables para la tramitación del Exp. A-2542/2016, de sustitución de las tres tomas del maguillo de la concesión TC-17/5254, por el sondeo ubicado en la parcela 359 del polígono 50 y la toma de las aguas depuradas procedente del E.D.A.R. de Beas de Segura, atendiendo a criterios económicos.

Tercero. Visto Bueno a los volúmenes solicitados de 150.000 m<sup>3</sup>/año procedentes del sondeo y de 300.000 m<sup>3</sup>/año procedentes de las aguas depuradas, expedientes A-2542/2016. Así como la elaboración del proyecto de dicho expediente y solicitar a la Asamblea autorización para pedir Subvención a la consejería de Agricultura y Pesca para dicho proyecto.

Cuarto. Aprobación si procede del encargo para el Proyecto de la electrificación del Haza del Burro.

Quinto. Información sobre la renuncia y ratificación si procede del acuerdo adoptado el día 5 de julio 2017 en Junta de Gobierno sobre el asesoramiento Jurídico.

Sexto. Ruegos y preguntas.

Beas de Segura, a 31 de Julio de 2017.- El Secretario / El Presidente, MANUEL MARTÍNEZ MONTESINOS. /  
SEBASTIÁN MORENO DE LA FUENTE.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "VIRGEN DE LA CRUZ", DE CAZALILLA (JAÉN).

**3668**      *Información sobre plazo de cuotas de pago aprobadas por esta comunidad.*

#### **Edicto**

Por acuerdo de la Asamblea General Ordinaria de la Comunidad de Regantes "Virgen de la Cruz" de Cazalilla (Jaén), en su sesión de 14 de marzo de 2017, se aprobaron las Cuotas Ordinarias, para el Presupuesto de la Campaña 2017, en la forma que a continuación se detalla:

- 1ª CUOTA FIJA DE GASTOS CORRIENTES: 1,35 €/olivo  
Fecha de pago en voluntaria: Hasta 15 de mayo de 2017.
- 2ª CUOTA FIJA DE GASTOS CORRIENTES: 1,35 €/ olivo  
Fecha de pago en voluntaria: Hasta 01 de septiembre de 2017.
- 3ª CUOTA FIJA DE GASTOS CORRIENTES: 1,01 €/olivo.  
Fecha de pago en voluntaria: Hasta 31 de diciembre de 2017.

La Cuota Variable en función del agua medida tendrá como importe, en la primera facturación 0,10 €/m³. En la segunda facturación de 2017, según liquidación.

También quedaron aprobadas las Cuotas Extraordinarias para sufragar el importe de la Obra de Modernización del riego, del siguiente modo:

- 1ª CUOTA EXTRAORDINARIA OBRA MODERNIZACIÓN: 0,50 €/olivo.  
Fecha Pago en Voluntaria: Hasta 15 de mayo de 2017.
- 2ª CUOTA EXTRAORDINARIA OBRA MODERNIZACIÓN: 0,50 €/olivo.  
Fecha Pago en Voluntaria: Hasta 01 de septiembre de 2017.
- 3ª CUOTA EXTRAORDINARIA OBRA MODERNIZACIÓN: 0,50 €/olivo  
Fecha Pago en Voluntaria: Hasta 31 de diciembre de 2017.

Cazalilla, a 27 de Julio de 2017.- El Presidente, CRISTÓBAL FIGUERAS GARCÍA.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES EN FORMACIÓN "SIERRA DE CALABACEROS" DE CÁRCHELES (JAÉN)

**3624**      *Convocatoria Asamblea General extraordinaria de esta comunidad de regantes en formación.*

#### **Edicto**

Por medio de la presente se pone en conocimiento de todos los interesados en formar parte de esta Comunidad de Regantes (en formación), que el próximo día 8 de septiembre a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 en segunda, que tendrá lugar en el Salón del Centro de Día en c/ Coello de Portugal, 9; de Cárcel la Asamblea General Constituyente de la Comunidad de Regantes "Sierra de Calabaceros" (en formación), en la que se tratarán los siguientes asuntos del

#### *Orden del día*

1. Lectura del Acta de la Asamblea precedente. Ratificación de los acuerdos adoptados.
2. Estudio y aprobación, si procede, del Proyecto de Ordenanzas y Reglamentos que han de regir la Comunidad, elaborados por la Comisión Gestora.
3. Estudio y aprobación, en su caso, de derrama para atender los gastos necesarios para la puesta en funcionamiento del expediente de solicitud de constitución de la Comunidad.
4. Autorización a la Comisión Gestora para la solicitud, estudio y decisiones a tomar en los diferentes proyectos técnicos.
5. Ruegos y Preguntas.

Los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán válidos, sea cual fuere el número de asistentes.

Lo anterior se comunica para dar la mayor difusión posible, a fin de que sea de general conocimiento por quienes tengan interés en formar parte de esta comunidad de usuarios.

Cárcheles, a 14 de Julio de 2017.- El Presidente de la Comisión Gestora, CRISTÓBAL MONTIEL ALMAZÁN.