

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Servicios Municipales

Aceptación de la delegación de las facultades de contratación y ejecución de las obras "Proyecto de Acondicionamiento y refuerzo del vial de acceso a la Estación de Transferencia de Úbeda". BOP-2017-4592

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Aprobación del Proyecto de actuación de Alcanova. BOP-2017-3202

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Secretaría General

Resolución de la Alcaldía concediendo delegación especial a doña M.^a Aránzazu Marín Polo, para la celebración de matrimonio. BOP-2017-4266

Aprobación de del criterio de aplicación del artículo VIII.2.7 del vigente PGOU para el caso de soluciones de cubierta mixta (inclinada y plana) en el ámbito de la Ordenanza 2ª, Vivienda Unifamiliar, Grado 1.º. BOP-2017-4276

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora por la que se establecen las Bases de Constitución del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida. BOP-2017-4277

Resolución elevando a definitivo el listado de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento para proveer en propiedad una plaza de funcionario de Jefe/a de Equipo de Jardinería, fecha y lugar de realización del primer ejercicio y rectificación de un error material de las bases que rigen el procedimiento. BOP-2017-4279

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Carboneros. BOP-2017-4499

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación del 4.º Bimestre 2017. Padrón de Agua y Basura. BOP-2017-4503

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Creación, modificación y supresión de ficheros en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal. BOP-2017-4515

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

Información pública del expediente de modificación de créditos núm. 5, mediante suplemento de créditos. BOP-2017-4509

Información pública del expediente de modificación de créditos núm. 4, mediante suplemento de crédito con cargo al superávit presupuestario. BOP-2017-4512

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Bar Restaurante denominado "Restaurante Andaluz", relativa a la prórroga del horario especial. BOP-2017-4271

AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN (JAÉN)

Acuerdo de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal. BOP-2017-4278

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Anuncio de sustitución del Alcalde.

BOP-2017-4518

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza Municipal de caminos y vías rurales.

BOP-2017-4510

Aprobada inicialmente la Ordenanza sobre Transparencia y acceso a la Información Pública.

BOP-2017-4511

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Procedimiento: Despidos/Ceses en general núm. 415/2017, a instancia de don Manuel Jesús Álvarez Begara.

BOP-2017-4576

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

"Ntra. Sra. de los Dolores", de Arjona

Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.

BOP-2017-4504

COMUNIDAD DE REGANTES "BARRANCO DE LA CANAL", DE HUESA-QUESADA (JAÉN).

Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.

BOP-2017-4508

COMUNIDAD DE REGANTES "SANTA MARÍA MAGDALENA", DE MENGÍBAR (JAÉN).

Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.

BOP-2017-4507

COMUNIDAD DE REGANTES "SAN MARCOS" DE TORREQUEBRADILLA-VILLATORRES (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General ordinaria "Comunidad de Regantes San Marcos" 28 de Octubre de 2017.

BOP-2017-4497

COMUNIDAD DE REGANTES ALCORAY, DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

Convocatoria Asamblea Extraordinaria de esta Comunidad de Regantes.

BOP-2017-4482

COMUNIDAD DE REGANTES EN FORMACIÓN "SANTÍSIMO CRISTO DEL CONSUELO", DE CAZORLA (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes.

BOP-2017-4442

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES

4592 *Aceptación de la delegación de las facultades de contratación y ejecución de las obras "Proyecto de Acondicionamiento y refuerzo del vial de acceso a la Estación de Transferencia de Úbeda".*

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria núm. 10, celebrada el 28 de septiembre de 2017 acordó por mayoría absoluta, aceptar la delegación del Ayuntamiento de Úbeda, de las facultades de contratación y ejecución de las obras "Proyecto de Acondicionamiento y Refuerzo del Vial de Acceso a la Estación de Transferencia de Úbeda", en el marco del "Convenio de Colaboración entre la Diputación Provincial de Jaén y el Ayuntamiento de Úbeda, para la Ejecución del Proyecto de Acondicionamiento y Refuerzo del Vial de Acceso a la Estación de Transferencia de Úbeda".

Por la presente se somete a información pública de conformidad con lo establecido en el Art. 9.3 de la Ley 40//2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 06 de Octubre de 2017.- La Diputada-Delegada del Área de Servicios Municipales (P.D. Resol. núm. 311, de 20-04-16), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

3202 *Aprobación del Proyecto de actuación de Alcanova.*

Edicto

Don Valeriano Martín Cano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete (Jaén).

Hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 22 de junio de 2017, acordó:

Aprobar el proyecto de actuación para legalización edificaciones y usos existentes en paraje cortijo "El Tobazo" en el término de Alcaudete, promovido por ALCANOVA, S.L., según proyecto técnico suscrito por el Arquitecto don Eladio Abel Caballero Sierra.

Lo que se hace público, a los efectos de lo dispuesto en el art. 43.1.f) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Alcaudete, a 26 de Junio de 2017.- El Alcalde, VALERIANO MARTÍN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

4266 *Resolución de la Alcaldía concediendo delegación especial a doña M.^a Aránzazu Marín Polo, para la celebración de matrimonio.*

Anuncio

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del 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:

1.º.-Conceder a la Concejala doña M.^a Aránzazu Marín Polo la Delegación especial para la celebración de matrimonio civil, entre doña Manuela Romero Olivares y doña María Cuervas Martínez, que tendrá lugar el día 23 de septiembre de 2017, a las 19,30 horas.

2.º.-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 BOLETÍN OFICIAL de la Provincia a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Luis Mariano Camacho Núñez, en Bailén, a veinte de septiembre de dos mil diecisiete”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 20 de Septiembre de 2017.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

4276 *Aprobación de del criterio de aplicación del artículo VIII.2.7 del vigente PGOU para el caso de soluciones de cubierta mixta (inclinada y plana) en el ámbito de la Ordenanza 2ª, Vivienda Unifamiliar, Grado 1.º.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2017, adoptó acuerdo de aprobar como criterio de aplicación del artículo VIII.2.7 del vigente PGOU para el caso de soluciones de cubierta mixta (inclinada y plana) en el ámbito de la Ordenanza 2.ª, Vivienda Unifamiliar, Grado 1º, el siguiente:

“*Primero.*-Interpretar la aplicación del artículo VIII.2.7 del vigente Plan General de Ordenación Urbana para el caso de soluciones de cubierta mixta (inclinada y plana) en el ámbito de la Ordenanza 2ª, Vivienda Unifamiliar, Grado 1º, con arreglo a los siguientes criterios:

1. Se considera que la planta bajo cubierta, por propia definición contenida en el artículo VIII.2.9., no puede estar delimitada por fachadas, esto es, por planos verticales que separen el espacio edificado del no edificado en el interior de la parcela (art. VIII.1.11.). En tal caso pasaría a considerarse planta ático, la cual está permitida exclusivamente en aquellas manzanas señaladas con la letra “A” en la serie de planos núm. 4 de calificación del suelo y regulación de la edificación. Por lo tanto la planta bajo cubierta solamente podrá estar delimitada por los siguientes elementos constructivos:

- Cara superior del forjado de la última planta.
- Cara inferior de los elementos constructivos de la cubierta inclinada, que se limitarán al 30% de ocupación máxima permitida (la formación de pendiente del resto de la cubierta inclinada se materializará mediante tabiques y tablero).
- Medianería o fachada medianería: plano o pared lateral de continuidad entre dos edificaciones o parcelas.

2. Las vertientes de la cubierta inclinada no podrán sobresalir respecto a un plano trazado desde el borde del alero en fachadas y patios con una inclinación de treinta (30) grados sexagesimales, no pudiendo exceder la altura en más de tres con cincuenta (3,50) metros sobre la altura de cornisa. Las referidas vertientes mantendrán la misma pendiente desde el

alero hasta la cumbrera.

3. La cota del alero se situará:

a. En fachadas y patios de luces abiertos a una distancia igual o inferior a cuarenta y cinco (45) centímetros por encima de la altura de cornisa, que será definida en proyecto.

b. En patios de luces interiores y cerrados a una distancia igual o inferior a ciento cuarenta (140) centímetros por encima de la altura de cornisa, que será definida en proyecto.

4. La longitud de cumbrera que resultara en su caso en pared medianera será igual o inferior a tres (3) metros.

5. Se admitirán soluciones de coronación del edificio de cubierta mixta (bajo cubierta y azotea) con objeto de facilitar la instalación de maquinaria e instalaciones que deban ubicarse necesariamente al aire libre por reglamentación propia, debiendo cumplir las azoteas las siguientes condiciones:

c. Estarán rodeadas perimetralmente por la cubierta inclinada en una distancia en proyección horizontal igual o mayor a uno con cincuenta (1,50) metros.

d. Se admitirá un único tramo de fachada o plano vertical con una altura máxima de dos con veinte (2,20) metros y la anchura máxima resultante de aplicar el requisito anterior, con objeto de permitir el acceso a la azotea desde la planta bajo cubierta. A su vez este acceso, en caso de que la planta bajo cubierta carezca de uso o esté destinada a instalaciones, se limitará exclusivamente al hueco necesario. En caso contrario, esto es, cuando la planta bajo cubierta se destine a dependencias habitables, podrá utilizarse la fachada permitida para iluminar la referida planta.

e. Se permitirán lucernarios planos situados en el mismo plano que los faldones de la cubierta en el caso de que la ocupación bajo cubierta se destine a dependencias habitables.

6. La planta bajo cubierta que carezca de uso o esté destinada a instalaciones no presentará distribución alguna, a excepción de la caja de escalera.

Segundo.-Dar cuenta del presente Acuerdo al Servicio de Obras y Urbanismo con el fin de que el mismo sea tomado en consideración en la resolución de los procedimientos urbanísticos.

Tercero.-Publicar el presente Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia e incorpórese como anexo al Plan General de Ordenación Urbana.

Cuarto.-Facultar a la Alcaldía-Presidencia, tan ampliamente como en Derecho sea procedente, para cuantos actos sean precisos en orden a la plena ejecución del acuerdo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 21 de Septiembre de 2017.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

4277 *Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora por la que se establecen las Bases de Constitución del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2017, ha sido modificada inicialmente la “Ordenanza Municipal Reguladora por la que se establecen las Bases de Constitución del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida”.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, quedando expuesto al público el referido expediente por plazo de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes. De no presentarse reclamaciones, el acuerdo se elevará a definitivo.

Bailén, a 21 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

- 4279** *Resolución elevando a definitivo el listado de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento para proveer en propiedad una plaza de funcionario de Jefe/a de Equipo de Jardinería, fecha y lugar de realización del primer ejercicio y rectificación de un error material de las bases que rigen el procedimiento.*

Anuncio

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

Hace saber:

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

“Decreto.- En relación con el procedimiento para proveer en propiedad una plaza de funcionario de Jefe/a de Equipo de Jardinería vacante en el Ayuntamiento de Bailén, mediante concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de 2016, cuya convocatoria pública ha sido realizada mediante anuncio inserto en el BOE nº 279 de 18 de noviembre de 2016.

Resultando que habiendo sido publicado en el B.O.P. de Jaén nº 107 de 7 de junio de 2017 el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as y, una vez finalizado el mismo, han sido desestimadas las alegaciones presentadas por D. José Escalera Jiménez, única reclamación presentada, al no quedar acreditado estar en posesión de la titulación mínima exigida en la convocatoria, causa de exclusión de la misma.

Resultando que en la Base Séptima de las que rigen la convocatoria se ha producido un error material, debiéndose suprimir del párrafo séptimo el texto siguiente: “Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas”, toda vez que en el párrafo anterior se prevé este extremo: “consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas”, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en las propias Bases de la convocatoria,

Resuelve:

Primero.- Elevar a definitivo el listado provisional de de admitidos/as y excluidos/as, una vez que ha sido desestimada la única reclamación presentada.

Segundo.- La fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, tendrá lugar el día 23 de octubre actual a las 11.30 horas en el Salón de Convenciones, sito en la planta baja de este Ayuntamiento, calle Conde de Torreanaz, 1, debiendo los/as aspirantes venir provistos con su D.N.I.

Tercero.- Suprimir del párrafo séptimo de la Base Séptima el texto siguiente: "Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas", toda vez que en el párrafo anterior se prevé este extremo: "consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas."

Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos oportunos.

Quinto.- Contra la presente Resolución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 21 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

4499 *Aprobación definitiva del expediente de modificación del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Carboneros.*

Edicto

Don Domingo Bonillo Avi, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente modificación del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Carboneros, aprobado por este Ayuntamiento con carácter provisional el día 4 de agosto de 2017, acuerdo hecho público mediante anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 153, correspondiente al día 10 de agosto de 2017, conforme al art. 49.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se entenderá definitivamente aprobado tal acuerdo conforme al art. 49 del mismo texto legal, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso - Administrativo a partir de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Se inserta el acuerdo elevado a definitivo y el texto íntegro de la modificación que se trata.

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

Se modifican los artículos números 2 y 3 que pasarán a tener la siguiente redacción:

ARTÍCULO 2. OBJETO.

- El nombramiento de embajador/embajadora de las Nuevas Poblaciones de Carboneros.

ARTÍCULO 3. LOS NOMBRAMIENTOS.

Constituye una de las más altas distinciones de la localidad. Podrá ostentar el embajador/embajadora de las Nuevas Poblaciones función representativa del municipio de Carboneros fuera de su término municipal y para algún acto concreto, dándose cuenta de tal circunstancia al Pleno de la Corporación.

El nombramiento de embajador/embajadora de las Nuevas Poblaciones podrá recaer también en aquellas personalidades españolas o extranjeras que se distingan por su alto nivel de representación del municipio en todo el territorio nacional e internacional, más aún teniendo en cuenta nuestros orígenes centro europeos, así como por la defensa de los intereses de la localidad de Carboneros, ya como muestra de la alta consideración que le merecen, ya como correspondencia a distinciones análogas de que hayan sido objeto de la

Corporación o autoridades municipales de la ciudad.

Dicho nombramiento podrá hacerse también en aquellas personas relevantes que en ámbito se hayan destacado de modo muy notable en su profesión o actividad a la que se le dedique de forma continuada, y tenga algún vínculo con Carboneros, y haga gala de dicho vínculo de forma públicamente notoria.

En estos casos, la concesión de este título honorífico será acordada por la Corporación municipal, en sesión extraordinaria, a propuesta razonada del Alcalde o Alcaldesa, e instructor/instructora del procedimiento de justificación llevado al efecto previamente. Podrá hacerse con carácter vitalicio o por plazo limitado, dependiendo de la existencia del cargo que ocupe, en cuyo caso, lo será por el tiempo que permanezca desempeñando el cargo que ocupen en el momento de la concesión.

El nombramiento se realizará previa tramitación del procedimiento establecido en el presente Reglamento, donde se acredite suficientemente los concretos méritos, cualidades, la conveniencia y justificación de dicho honor, de las personas propuestas.

Los nombramientos de embajador/embajadora de las Nuevas Poblaciones, al igual que de miembros honorarios de las Corporaciones no otorgará en ningún caso facultades para intervenir en el Gobierno o Administración de la entidad local, pero habilitarán para funciones representativas cuando éstas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva. Para concederlos a extranjeros se requerirá autorización expresa del Ministerio de Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores.

En plasmación de la costumbre protocolaria que históricamente ha regido este nombramiento y para la plena formalización del mismo se realizarán los siguientes actos:

- a) Acuerdo plenario de nombramiento.
- b) Comunicación al meritado a efectos de expresa aceptación.
- c) Cada nombramiento o distintivo se entregará e impondrá por el Sr./Sra. Presidente/a en acto de acusada solemnidad, en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal o en otro que la presidencia habilite al efecto, al que se invitará por la Presidencia a la Corporación municipal en pleno, y cuando la trascendencia del galardón lo requiera, a las autoridades y representaciones que considere condeciente. Dicho nombramiento será plasmado en placa plateada y entrega de insignia, consistente en Medalla dorada en la que figurará el Escudo de Carboneros y la expresión “Embajador/ Embajadora de las Nuevas Poblaciones”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carboneros, a 02 de Octubre de 2017.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

4503 *Aprobación del 4.º Bimestre 2017. Padrón de Agua y Basura.*

Anuncio

Doña María Francisca Molina Zamora, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fuensanta de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 04 de Octubre de 2017, ha sido aprobado el Padrón correspondiente a suministro de Agua Potable y recogida de Basura del Cuarto Bimestre de 2017, que importa la cantidad de 96.832,45 €, y consta de 2.325 recibos (Precio Público Suministro Agua Potable = 40.845,23 €, Tasa Recogida Basura Domiciliaria = 35.994,97 €, Canon Mejora Alcantarillado Junta Andalucía (uso doméstico) = 13.663,60 €, Canon Mejora Alcantarillado Junta Andalucía (uso no doméstico) = 794,25 €, IVA suministro Agua Potable = 4.088,51 € e IVA Canon Agua= 1.445,89 €).

Dicho padrón, se encuentra expuesto al público, en el Excmo. Ayuntamiento de Fuensanta de Martos (Jaén), sito en Plaza de la Constitución núm. 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-Presidenta 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. Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengaran 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 04 de Octubre de 2017.- La Alcaldesa, M.^a FRANCISCA MOLINA ZAMORA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

4515 *Creación, modificación y supresión de ficheros en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal.*

Edicto

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

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de septiembre de 2017, ha aprobado la creación, modificación y supresión de los siguientes FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén y solicitar en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

CREACIÓN DE FICHEROS

ALBERGUE MUNICIPAL

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

- Identificación del fichero: ALBERGUE MUNICIPAL.
- Finalidad y usos previstos: REGISTRO DE USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE ALBERGUE MUNICIPAL

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

- Colectivo: USUARIOS.
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: FORMULARIOS DE ACOGIDA.

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:
NO SE REALIZAN.

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

f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

ASOCIACIONES, SERVICIOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

- Identificación del fichero: ASOCIACIONES, SERVICIOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES QUE DESARROLLEN SU ACTIVIDAD EN EL MUNICIPIO PARA MANTENER LA RELACIÓN CON LAS MISMAS. CESIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS MUNICIPALES A LA CIUDADANÍA. GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR LAS ÁREAS DE TURISMO, OCIO Y TIEMPO LIBRE Y JUVENTUD

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

- Colectivo: SOLICITANTES. REPRESENTANTES LEGALES.
 - Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
 - Procedimiento de recogida: DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES. SOLICITUD DE USO Y RESERVA DEL ESPACIO PÚBLICO. INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR EL AYUNTAMIENTO
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL
 - Otro tipo de datos: ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
 - Sistema de tratamiento: MIXTO.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
NO SE REALIZAN.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.
- f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).
- h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

ATENCIÓN AL CIUDADANO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- Identificación del fichero: ATENCIÓN AL CIUDADANO
 - Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES REFERIDOS A LA ATENCIÓN ADMINISTRATIVA, QUE EL AYUNTAMIENTO PRESTA A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO, SUS QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- Colectivo: SOLICITANTES. CIUDADANOS
 - Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
 - Procedimiento de recogida: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO.
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. DATOS PERTINENTES INCLUIDOS EN EL EXPEDIENTE PRESENTADO.
 - Sistema de tratamiento: MIXTO.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
NO SE REALIZAN.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTÓRICO

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

- Identificación del fichero: BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTÓRICO
- Finalidad y usos previstos: PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DESARROLLADOS DESDE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y PUNTOS DE LECTURA INFANTIL. GESTIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO PARA EL FOMENTO DEL CONOCIMIENTO CIUDADANO, VISITAS Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES.

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

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

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

NO SE REALIZAN.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

COMUNICACIÓN

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

- Identificación del fichero: COMUNICACIÓN.
- Finalidad y usos previstos: DATOS DE CONTACTO DE PERSONAS FÍSICAS O REPRESENTANTES DE ENTIDADES JURÍDICAS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO. GESTIÓN DE LA AGENDA DE ALCALDÍA.

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

- Colectivo: PERSONAS Y REPRESENTANTES DE ENTIDADES JURÍDICAS ASISTENTES Y/O PARTICIPANTES EN ACTOS PROTOCOLARIOS. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRA PERSONAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE, ADMINISTRACIONES PUBLICAS, FUENTES ACCESIBLES AL PUBLICO
- Procedimiento de recogida: DATOS DE CONTACTO, FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

NO SE REALIZAN.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO

CONTRATACIÓN Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS

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

- Identificación del fichero: CONTRATACIÓN Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS.
- Finalidad y usos previstos: DATOS DE PERSONAS FÍSICAS Y REPRESENTANTES DE ENTIDADES JURÍDICAS QUE PARTICIPAN EN PROCESOS DE LICITACIÓN PUBLICA Y OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PRODUCTOS Y SERVICIOS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO

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

- Colectivo: PARTICIPANTES EN PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA Y SUS REPRESENTANTES LEGALES
 - Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRA PERSONAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE, ENTIDAD PRIVADA
 - Procedimiento de recogida: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LICITACIÓN, PERFIL DEL CONTRATANTE, CONTRATOS MERCANTILES.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES, INFORMACIÓN COMERCIAL, ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
 - Sistema de tratamiento: MIXTO.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
NO SE REALIZAN.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.
- f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).
- h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL MEDIO.

CONVENIOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- Identificación del fichero: CONVENIOS.
 - Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS DATOS RELATIVOS A LA FIRMA Y PROMOCIÓN DE CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y DE PERSONAS ADHERIDAS O BENEFICIADAS POR ELLOS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- Colectivo: ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS PARTICIPANTES EN EL CONVENIO. CIUDADANOS
 - Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL. ENTIDAD PRIVADA. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
 - Procedimiento de recogida: DOCUMENTOS DEL CONVENIO. SOLICITUDES DE ADHESIÓN
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL

- Otro tipo de datos: ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS
- Sistema de tratamiento: MIXTO.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
NO SE REALIZAN.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.
- f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).
- h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

EMPLEO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - Identificación del fichero: EMPLEO.
 - Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO. GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES ASÍ COMO LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE EMPLEO Y PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
 - Colectivo: SOLICITANTES.
 - Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
 - Procedimiento de recogida: FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN EN BOLSA DE EMPLEO, RECEPCIÓN DE CURRICULUMS.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., N° SS/MUTUALIDAD, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL.
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES, CIRCUNSTANCIAS SOCIALES, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES, DETALLES DEL EMPLEO
 - Sistema de tratamiento: MIXTO.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
NO SE REALIZAN.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.
- f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL MEDIO.

GESTIÓN MUNICIPAL

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

- Identificación del fichero: GESTIÓN MUNICIPAL.
- Finalidad y usos previstos: GESTIÓN RELATIVA A LAS PERSONAS FÍSICAS USUARIAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO. ADMINISTRACIÓN INTERNA. GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. GESTIÓN DE FACTURACIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y GESTIÓN FISCAL. GESTIÓN RECAUDATORIA.

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

- Colectivo: PERSONAS FÍSICAS Y REPRESENTANTES LEGALES DE ENTIDADES CON RELACIONES ECONÓMICAS CON EL AYUNTAMIENTO. EMPLEADOS
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL. OTRAS PERSONAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ENTIDAD PRIVADA
- Procedimiento de recogida: PRESUPUESTOS, FACTURACIÓN, CONTABILIDAD, NOMINAS Y RECURSOS HUMANOS

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL
- Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES, DETALLES DEL EMPLEO, INFORMACIÓN COMERCIAL, ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS, TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. TRIBUNAL DE CUENTAS O EQUIVALENTE AUTONÓMICO. BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL MEDIO

GUADALINFO

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

- Identificación del fichero: GUADALINFO.
- Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL CENTRO GUADALINFO DE LA LOCALIDAD Y DE LOS SERVICIOS QUE ALOJA.

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

- Colectivo: SOLICITANTES. REPRESENTANTES LEGALES
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN.

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL.
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES.
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (JUNTA DE ANDALUCÍA).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

GUARDERÍA

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

- Identificación del fichero: GUARDERÍA.
- Finalidad y usos previstos: RECOGIDA Y GESTIÓN DE LOS DATOS DE LA GUARDERÍA DEL MUNICIPIO. GESTIONAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL CONTRATADO Y DE LOS ALUMNOS.

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

- Colectivo: USUARIOS Y REPRESENTANTES LEGALES. EMPLEADOS
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: FORMULARIOS DE INGRESOS, EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE EMPLEADOS

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
 - Otros datos especialmente protegidos: COMISIÓN DE INFRACCIONES PENALES
 - Sistema de tratamiento: MIXTO.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
NO SE REALIZAN
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.
- f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).
- h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL MEDIO.

INSTALACIONES Y ESCUELAS DEPORTIVAS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- Identificación del fichero: INSTALACIONES Y ESCUELAS DEPORTIVAS
 - Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON EL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO. DATOS DE LOS PARTICIPANTES EN LAS ESCUELAS DEPORTIVAS
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- Colectivo: ASOCIADOS O MIEMBROS. SOLICITANTES
 - Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
 - Procedimiento de recogida: FORMULARIOS DE RESERVA Y ABONOS, FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN EN ESCUELAS DEPORTIVAS.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES
 - Sistema de tratamiento: MIXTO.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
NO SE REALIZAN.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.
- f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

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

- Identificación del fichero: NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.
- Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. CONTROL DE INCOMPATIBILIDADES SITUACIÓN LABORAL FORMACIÓN DE PERSONAL CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL HORAS SINDICALES GESTIÓN ACCIDENTES LABORALES OPOSICIONES PROMOCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

- Colectivo: CANDIDATOS EN OPOSICIONES Y CONCURSOS. EMPLEADOS. CARGOS PÚBLICOS
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL. ADMINISTRACIONES PUBLICAS
- Procedimiento de recogida: BOLSAS DE EMPLEO. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL. CONCURSOS Y OPOSICIONES PÚBLICAS. CERTIFICADOS DE APTITUD PARA EL DESEMPEÑO LABORAL

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., SS/MUTUALIDAD, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES, CIRCUNSTANCIAS SOCIALES, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES, DETALLES DEL EMPLEO, ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
 - Datos especialmente protegidos: AFILIACIÓN SINDICAL
 - Datos de infracciones: INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MUTUALIDADES DE FUNCIONARIOS, CONVOCANTES DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN. ENTIDADES ASEGURADORAS. ENTIDADES SANITARIAS.

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

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL ALTO.

OFICINA TÉCNICA

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

- Identificación del fichero: OFICINA TÉCNICA
- Finalidad y usos previstos: REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE SE TRAMITAN EN LA OFICINA TÉCNICA. GESTIÓN DE EXPEDIENTES MUNICIPALES. OFICINA DEL CATASTRO

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

- Colectivo: SOLICITANTES. CIUDADANOS. REPRESENTANTES LEGALES. ENTIDAD PRIVADA
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- Procedimiento de recogida: EXPEDIENTES BAJO TRAMITACIÓN DE LA OFICINA TÉCNICA. SOLICITUDES DE LICENCIAS MUNICIPALES. INFORMACIONES DEL REGISTRO CATASTRAL.

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL, FIRMA.
 - Otro tipo de datos: DATOS RELACIONADOS CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

POLICÍA LOCAL

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

- Identificación del fichero: POLICÍA LOCAL.
- Finalidad y usos previstos: REGISTRO Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ACTUACIONES POLICIALES FACILITAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y POLICIAL EN RELACIÓN CON CUANTAS ACTUACIONES QUE SEAN PROPIAS DE LOS SERVICIOS POLICIALES EN EL ÁMBITO DE SU

COMPETENCIA. JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA. ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES. GESTIÓN SANCIONADORA

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

- Colectivo: PERSONAS FÍSICAS IMPLICADAS EN ACTUACIONES POLICIALES.
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL. OTRA PERSONAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO. ENTIDAD PRIVADA
- Procedimiento de recogida: DILIGENCIAS POLICIALES. DENUNCIAS. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., N° SS/MUTUALIDAD, TARJETA SANITARIA, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, FIRMA, HUELLA, IMAGEN/VOZ, MARCAS FÍSICAS
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES, CIRCUNSTANCIAS SOCIALES, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES, DETALLES DEL EMPLEO, INFORMACIÓN COMERCIAL, ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
 - Datos de infracciones: INFRACCIONES PENALES, INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS
 - Otros datos especialmente protegidos: ORIGEN RACIAL/ÉTNICO, SALUD
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

ÓRGANOS JUDICIALES, FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL ALTO.

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

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

- Identificación del fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS.
- Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS EN EL AYUNTAMIENTO EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 45 DE LA LEY 30/1992 DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS

**ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
COMÚN**

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

- Colectivo: PERSONAS QUE SE DIRIGEN O RECIBEN COMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO. EMPLEADOS. REPRESENTANTES LEGALES
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: FORMULARIOS DEL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO.

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL, FIRMA.
 - Otro tipo de datos: DATOS RELACIONADOS CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN
LOCAL.

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

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA
GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

SANIDAD

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

- Identificación del fichero: SANIDAD.
- Finalidad y usos previstos: RECOGIDA Y GESTIÓN DE LOS DATOS DE LA CONCEJALÍA DE SANIDAD. DATOS DE TENENCIA DE ANIMALES EN EL MUNICIPIO.

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

- Colectivo: SOLICITANTES Y REPRESENTANTES LEGALES. CIUDADANOS
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: FORMULARIOS HABILITADOS PARA LAS FINALIDADES SOLICITADAS.

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

- Estructura:

- Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES
 - Sistema de tratamiento: MIXTO.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
NO SE REALIZAN
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.
- f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).
- h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

SERVICIOS SOCIALES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- Identificación del fichero: SERVICIOS SOCIALES.
 - Finalidad y usos previstos: RECOGIDA Y GESTIÓN DE LOS DATOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES, POLÍTICAS SOCIALES E IGUALDAD DEL MUNICIPIO, ASISTENCIA A PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN, VIOLENCIA DE GÉNERO Y DEPENDIENTES. GESTIÓN DE DATOS PERSONALES DE PERSONAS ADHERIDAS Y/O BENEFICIARIAS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- Colectivo: SOLICITANTES Y REPRESENTANTES LEGALES.
 - Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
 - Procedimiento de recogida: EXPEDIENTES DE TRAMITACIÓN SERVICIOS SOCIALES
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, EMAIL
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
 - Otros datos especialmente protegidos: EXPEDIENTES DE VIOLENCIA DE GÉNERO
 - Sistema de tratamiento: MIXTO.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
NO SE REALIZAN.
- f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL ALTO.

TANATORIO Y CEMENTERIO

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

- Identificación del fichero: TANATORIO Y CEMENTERIO.
- Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS DATOS DE LOS USUARIOS DEL TANATORIO. TITULARES, PROPIEDADES, ADJUDICACIONES, EXPEDIENTES, TRASLADOS Y EXHUMACIONES/INHUMACIONES.

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

- Colectivo: SOLICITANTES. REPRESENTANTES LEGALES.
- Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- Procedimiento de recogida: EXPEDIENTES DE USO DEL TANATORIO. EXPEDIENTES DEL CEMENTERIO

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO.
 - Otro tipo de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES.
- Sistema de tratamiento: MIXTO.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

NO SE REALIZAN.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: NIVEL BÁSICO.

MODIFICACIÓN DE FICHEROS EXISTENTES

PADRÓN DE HABITANTES.

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

- Identificación del fichero: **PADRÓN DE HABITANTES.**
- Finalidad y usos previstos: **CERTIFICACIÓN DEL EMPADRONAMIENTO Y LA RESIDENCIA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO. CONTROL ALTAS Y BAJAS MOVIMIENTOS NATURALES DE LA POBLACIÓN DEFUNCIONES NACIMIENTOS MATRIMONIOS CENSO ELECTORAL ESTADÍSTICAS MUNICIPALES.**

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

- Colectivo: **SOLICITANTES. REPRESENTANTES LEGALES.**
- Procedencia: **EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL**
- Procedimiento de recogida: **SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO**

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

- Estructura:
 - Datos identificativos: **D.N.I./N.I.F., NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN.**
 - Otro tipo de datos: **CARACTERÍSTICAS PERSONALES.**
- Sistema de tratamiento: **MIXTO.**

d) Comunicaciones de los datos previstas:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

NO SE REALIZAN.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN.

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN. PLAZA DE SAN PEDRO S/N 23170 LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN).

h) Nivel de medidas de seguridad: **NIVEL BÁSICO**

SUPRESIÓN DE FICHEROS

ASISTENCIA SOCIAL.

- Motivo de la supresión: FINALIDAD DUPLICADA.
- Destino de los datos: DATOS ASIMILADOS POR EL FICHERO SERVICIOS SOCIALES DEL MISMO RESPONSABLE.

CONTRIBUYENTES.

- Motivo de la supresión: FINALIDAD DUPLICADA.
- Destino de los datos: DATOS ASIMILADOS POR EL FICHERO GESTIÓN MUNICIPAL DEL MISMO RESPONSABLE.

PERSONAL.

- Motivo de la supresión: FINALIDAD DUPLICADA.
- Destino de los datos: DATOS ASIMILADOS POR EL FICHERO NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS DEL MISMO RESPONSABLE.

TERCEROS.

- Motivo de la supresión: FINALIDAD DUPLICADA.
- Destino de los datos: DATOS ASIMILADOS POR EL FICHERO CONTRATACIÓN Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL MISMO RESPONSABLE.

La Guardia de Jaén, a 04 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

4509 *Información pública del expediente de modificación de créditos núm. 5, mediante suplemento de créditos.*

Edicto

Doña Isabel Uceda Cantero, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lopera (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en Sesión de fecha 3 de Octubre del 2017 por 7 votos a favor (5 Grupo Municipal P.S.O.E y 2 Grupo Municipal P.P) y 4 Abstenciones (Grupo Municipal IU-LV-CA), acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de Suplemento de Crédito, que afecta a la maquinaria (Retrocargadora, Camión, Multiline, remolque y grua), financiándose la misma a través de un préstamo del Fondo de Cooperación de la Excma Diputación Provincial de Jaén.

Resultando que la modificación propuesta se justifica, de acuerdo con el artículo 37.2 del R.D 500/1990 en:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- Insuficiencia de crédito en la aplicación presupuestaria de gastos relacionada en la parte final del presente Edicto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo se hubiesen presentado alegaciones, se retrotraerá el expediente al momento procedimental previsto en el artículo 169.1 in fine, disponiendo en este caso el Pleno de la Corporación del plazo de un mes para resolver las posibles alegaciones presentadas dentro de plazo.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará el Acuerdo hasta entonces provisional, aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo Acuerdo Plenario.

En el caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo hasta entonces provisional, elevado a definitivo en los términos del apartado anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Dicho plazo empezará a contar a partir del día siguiente a aquél en que finalice el plazo de información pública de quince días previsto en el apartado tercero del presente edicto.

Se pone así mismo en conocimiento, que a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho Recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Finalmente y en cumplimiento del artículo 169.3 del TRLHL se inserta resumen de la partida de gasto del Presupuesto Municipal afectada por el expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de Suplemento de Crédito:

Estado de gastos

Aplicación presupuestaria a suplementar:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
150.623.00	Inversión, Maquinaria y utillaje de obras	200.000 €
TOTAL		200.000 €

Financiación:

Estado de Ingresos:

Mayores ingresos:

Aplicaciones Presupuestarias	Denominación	Importe
91300	Préstamos recibidos del exterior, largo plazo	200.000 €
TOTAL		200.000 €

Lopera, a 04 de Octubre de 2017.- La Alcaldesa, ISABEL UCEDA CANTERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

4512 *Informacion pública del expediente de modificación de créditos núm. 4, mediante suplemento de crédito con cargo al superávit presupuestario.*

Edicto

Doña Isabel Uceda Cantero, Alcaldesa-Presidenta del Excmo Ayuntamiento de Lopera (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en Sesión de fecha 3 de Octubre del 2017, por unanimidad de los Concejales/as presentes (11 de los 11 de los que legalmente integran la Corporación), acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de Suplemento de Crédito con cargo al superávit presupuestario para permitir la imputación de gastos a inversiones financieramente sostenibles de conformidad con la DA 6 de la L.O 2/2012, de 27 de Abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La modificación presupuestaria puede realizarse porque se cumplen los requisitos establecidos en la D.A relacionada, concretamente en lo establecido en el punto primero, es decir se pueden realizar al no superarse los límites establecidos para el régimen de autorizaciones en las operaciones de endeudamiento y tenerse Superávit presupuestario y Remanente de Tesorería para gastos generales positivo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo se hubiesen presentado alegaciones, se retrotraerá el expediente al momento procedimental previsto en el artículo 169.1 in fine, disponiendo en este caso el Pleno de la Corporación del plazo de un mes para resolver las posibles alegaciones presentadas dentro de plazo.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará el Acuerdo hasta entonces provisional, aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo Acuerdo Plenario.

En el caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo hasta entonces provisional, elevado a definitivo en los términos del apartado anterior, y de conformidad con lo dispuesto

en el artículo 113 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer directamente Recurso Contencioso - Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Dicho plazo empezará a contar a partir del día siguiente a aquél en que finalice el plazo de información pública de quince días previsto en el apartado tercero del presente edicto.

Se pone así mismo en conocimiento, que a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho Recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Finalmente y en cumplimiento del artículo 169.3 del TRLHL se inserta resumen de las partidas de gasto del Presupuesto Municipal afectadas por el expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de Suplemento de Crédito:

Estado de gastos

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE/€
342.13002	Retribuciones Piscina Municipal	637,01
132.15100	Gratificaciones Policía Local	6.250,00
1532.13002	A. Haro Herrador (Nóminas 2.012)	354,45
1532.13002	Josefa Quirós (Paga Extra ET)	1.699,30
1532.13002	A. Díaz Galiano (Paga Extra ET)	1.622,33
165.21000	Suministros Eléctricos Las Quemadas S.L.L (B-14963839) Factura F6/001243 de fecha 25/11/2016	568,95
165.21000	ILMEX S.A (A-14093322) Factura 16/A-151 de fecha 02/08/2016	369,05
165.21000	Iluminaciones Marín S.L. (B-23291867) Factura 35/2016 de fecha 30/11/2016	1.222,10
165.21000	Electro Alcalá (52.556.309-K) Factura 665 de fecha 10/11/2016	726,00
320.212.00	Carpintería Carfrán (78.680.998-E) Factura 17/C de fecha 31 de Julio 2017	608,63
320.212.00	Carpintería Carfrán (78.680.998-E) Factura 16/C de fecha 31 de Julio 2017	88,66
320.21200	Coral Pérez Hueso (Arreglo Cortinas)	2.884,64
342.21201	Juan Gutiérrez Acevedo (52.542.580-T) Factura 002/2017 de fecha 02/07/2017	8.300,00
342.21201	Agroforestal Jaén S.L. (B-23376205) Factura 4 002416 de fecha 17/08/2017	1.149,50
920.21300	THYSSENKRUPP ELEVADORES S.L (B-46001897) Factura 9001237662 de fecha 01/09/2017	223,87
920.21400	Tomás Valenzuela Coca (52.559.166-A) Factura nº 33 de fecha 19/12/2016	76,23
920.214.00	Antonio Valenzuela Coca (52.544.081-Y) Factura 16 0000204 de fecha 04/05/2016	2.071,92
920.214.00	Antonio Valenzuela Coca (52.544.081-Y) Factura 17 0000484 de fecha 02/08/2017	2.022,95

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE/€
920.22400	Allianz Seguros y Reaseguros S.A	424,17
334.22699	Asociación Cultural Cetrecor	786,50
338.22699	Juan M. Pérez Alcalá (Premio Concurso)	25,00
943.466.00	PRODECAN Aportación a la Asociación correspondiente al 2017	2.315,13
320.48003	Mª Isabel Izquierdo (Ayuda Erasmus)	600,00
320.48003	Universidad de Jaén (Mecenazgo Prácticas)	180,00
326.480.09	DEPORA S.L.U (B-23682792) Factura A 2017162 de fecha 28/04/2017	193,60
326.480.09	DEPORA S.L.U (B-23682792) Factura A 2017259 de fecha 30/05/2017	217,80
450.60901	Francisco Cruz Melero (PFEA Humilladero)	887,06
450.60902	Mena Escabias S.L (B-23384886) Factura Emit-372 de fecha 30/11/2015	1.046,76
450.60902	Mena Escabias (Arreglo Camino Lanzarillo 2.014)	3.807,87
450.60902	Construcciones Sánchez A y J.M S.L (B-23323488) Factura 17000126/1 de fecha 28/06/2017	2.449,52
	TOTAL	43.809,00

Estado de Ingresos:

FINANCIACIÓN

CONCEPTO PRESUPUESTARIO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	REMANENTE DE TESORERIA	43.809,00 €

Lopera, a 04 de Octubre de 2017.- La Alcaldesa, ISABEL UCEDA CANTERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

4271 *Bar Restaurante denominado "Restaurante Andaluz", relativa a la prórroga del horario especial.*

Edicto

El Sr. Concejal-Delegado de Urbanismo de este Excmo. Ayuntamiento.

Hace saber:

Que en relación con la pretensión de doña MARÍA DE LA SERNA APARICIO, titular del establecimiento dedicado a la actividad de Bar Restaurante denominado "Restaurante Andaluz", situado en la Calle Bailen, 1 del Polígono Industrial de esta ciudad, ante la Consejería de la Presidencia - Delegación del Gobierno en Jaén, relativa a la prórroga del horario especial del citado establecimiento y solicitud de informe a esta Administración.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.3.a de la Orden de 25 de marzo de 2.002, se abre un periodo de Información Pública de 20 días a los propietarios/vecinos colindantes al lugar de emplazamiento de la actividad indicada y que residan en un radio de hasta 100 m. del establecimiento, que puedan resultar afectados por dicha ampliación de horario para que puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas

Siendo el número de interesados que residen en el radio de 100 m. al establecimiento numeroso y ante la dificultad de su notificación individualizada, se procede a la publicación de dicho acto conforme a lo establecido en el art. 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de R.J.A.P. y P.C.A. modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón Virtual y Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, a fin de proporcionar general conocimiento del mismo y que los interesados pueda formular alegaciones en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente antes citada.

Martos, a 20 de Junio de 2017.- El Alcalde, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN (JAÉN)

4278 *Acuerdo de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.*

Edicto

La Corporación municipal, en sesión Plenaria celebrada el día 2 de junio de 2017, aprobó el siguiente acuerdo:

ASUNTO O1706021004. CREACIÓN DE LOS FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN

La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que “la ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia.

Por su parte, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD, establecen un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. En este sentido, es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

Visto el expediente tramitado al efecto y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Corporación por unanimidad de los presentes acordó:

Primero.- Creación

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en los Anexos I a XXIX.

Segundo.- Modificación y supresión

Se propone la modificación y supresión de los ficheros señalados en los Anexos XXX y XXXI respectivamente.

Tercero.- Medidas de Seguridad:

Los ficheros que por la presente Disposición se crean, cumplen las Medidas de Seguridad: establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Cuarto.- Publicación

De conformidad con la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se ordena que la presente Disposición sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Quinto.- Entrada en vigor

La presente Disposición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

ANEXO I

1. Fichero: USUARIOS WIFI

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Alcaldía.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Usuarios wifi. Datos de los usuarios del servicio wifi facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento para la gestión del mismo.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del área de Alcaldía.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), dirección IP.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Datos de los usuarios del servicio wifi facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento para la gestión del mismo.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios, beneficiarios.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público.

b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

ANEXO II

1. Fichero: REGISTRO DE MATRIMONIOS CIVILES

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Alcaldía.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro de los matrimonios civiles. Datos de personas que celebran matrimonios civiles oficiados por el Alcalde del Municipio.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistemas de Información del Área de Alcaldía.
6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).
8. Datos de características personales: Fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Datos de personas que celebran matrimonios civiles oficiados por el Alcalde del Municipio.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios, beneficiarios.
3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos: Procedencia de los datos: del propio interesado o su representante legal.

ANEXO III

1. Fichero: USUARIOS SERVICIO COMUNICA
2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Alcaldía.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Usuarios servicio Comunica. Datos de usuarios del servicio Comunica facilitado por el Ayuntamiento para la comunicación de éstos con el Alcalde vía sms para la presentación de quejas, sugerencias, comentarios por parte de los usuarios.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistemas de Información del Área de Alcaldía.
6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono)

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Datos de usuarios del servicio Comunica facilitado por el Ayuntamiento para la comunicación de éstos con el Alcalde vía sms para la presentación de quejas, sugerencias, comentarios por parte de los usuarios.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios, beneficiarios.
3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:
 - a. Procedencia de los datos: del propio interesado o su representante legal.
 - b. Procedimiento de recogida: teléfono móvil.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

ANEXO IV

Fichero: PADRÓN MUNICIPAL

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Estadística.

2. Nombre y descripción del fichero que se crea: Padrón Municipal. Datos del Padrón de Habitantes del Municipio.

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto

4. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información de gestión del Padrón de Habitantes.

5. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico.

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, sexo, edad.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades.

Datos académicos y profesionales: datos de académicos.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Gestión del Padrón Municipal de Habitantes

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Habitantes empadronados en el municipio.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos: Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, registro públicos, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Otros municipios, en caso de cambio de domicilio, las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO V

1. Fichero: GESTIÓN CONTABLE

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Intervención.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Gestión contable. Gestión económica y contable del Municipio.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información de gestión económica y contable del Área de Intervención.

Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Medio

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección).

Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios, impuestos, datos económicos de nómina.

Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Gestión económica y contable del Municipio.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas relacionadas con la gestión económica y contable del Municipio.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
- b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO VI

1. Fichero: FISCALIDAD, GESTIÓN DE CONTRIBUYENTES Y TERCEROS

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Intervención.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Fiscalidad, gestión de contribuyentes y terceros. Fiscalidad, gestión, recaudación y liquidación de Impuestos y Tasas del Municipio.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información de gestión fiscal del Área de Intervención.

Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Medio

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección).

Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.

Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros: datos bancarios, bienes patrimoniales.

Otros tipos: datos relativos a vehículos, marca, modelo, fecha primera matriculación.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Fiscalidad. Gestión, recaudación y liquidación de Impuestos y Tasas del Municipio.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas relacionadas con la gestión tributaria del Municipio.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas, registros públicos.
- b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO VII

1. Fichero: MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Secretaría

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Miembros de la Corporación. Datos personales de los miembros de la Corporación para la comunicación con la Corporación municipal y la gestión de la misma.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Automatizado.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Secretaría.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).

Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.

Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros y de seguros: bienes patrimoniales.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Datos personales de los miembros de la Corporación para la gestión de la Corporación municipal.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO VIII

1. Fichero: REGISTRO DE INTERESES

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Secretaría

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro de intereses. Datos personales de los miembros de la Corporación para el nombramiento de los mismos en cumplimiento de la Ley de Transparencia.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de secretaria.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).

Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.

Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros y de seguros: bienes patrimoniales.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos: 1.

Datos personales de los miembros de la Corporación para el nombramiento de los mismos en cumplimiento de la Ley de Transparencia.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
- b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO IX

1. Fichero: REGISTRO DE DOCUMENTOS

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Secretaría

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro de documentos. Datos personales de usuarios, beneficiarios, terceros que entregan documentación para la tramitación administrativa de actos, acuerdos, expedientes, etc. con la Corporación Municipal.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Automatizado.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de secretaria.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).

Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.

Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros y de seguros: bienes patrimoniales.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Datos personales de usuarios, beneficiarios, terceros que entregan documentación para la tramitación administrativa de actos, acuerdos, expedientes, etc. con la Corporación Municipal.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios, beneficiarios, terceros.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
- b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO X

1. Fichero: REGISTRO DE UNIONES DE HECHO

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Participación Ciudadana.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Uniones de hecho. Registro de las Uniones de hecho existentes en el Municipio.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Participación Ciudadana.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Registro de las Uniones de hecho existentes en el Municipio.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO XI

1. Fichero: REGISTRO DE ASOCIACIONES

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Participación Ciudadana.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro de Asociaciones. Registro de las Asociaciones existentes en el Municipio para la comunicación y gestión de las relaciones establecidas con las mismas.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Participación Ciudadana.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Registro de las Asociaciones existentes en el Municipio para la comunicación y gestión de las relaciones

establecidas con las mismas.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
- b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO XII

1. Fichero: CONCESIONARIO DE HUERTOS SOCIALES

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Participación Ciudadana.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Concesionario de huertos sociales. Registro de solicitantes y usuarios de los huertos sociales municipales para la comunicación y gestión de las relaciones establecidas con los mismos.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Participación Ciudadana.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Registro de los solicitantes y usuarios de los huertos sociales municipales para la comunicación y gestión de las relaciones establecidas con los mismos.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Solicitantes, usuarios.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
- b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO XIII

1. Fichero: REGISTRO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de

Participación Ciudadana.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro de demandantes de vivienda protegida. Registro de solicitantes y beneficiarios de viviendas protegidas para la comunicación y gestión de las relaciones establecidas con los mismos.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Participación Ciudadana.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Datos académicos y profesionales: datos profesión.

Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Registro de solicitantes y usuarios de viviendas protegidas para la comunicación y gestión de las relaciones establecidas con los mismos.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Solicitantes, beneficiarios.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO XIV

1. Fichero: USUARIOS CENTRO GUADALINFO

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Participación Ciudadana.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Usuarios Centro Guadalinfo. Actividades formativas, de ocio, culturales, información y expedición de carnet joven.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Participación Ciudadana.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Actividades formativas, de ocio, culturales, información y expedición de carnet joven.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios, beneficiarios.
3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:
 - a. Procedencia de los datos: del propio interesado o su representante legal.
 - b. Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios.
4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:

Las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local. Administración Pública con competencia en la materia.

ANEXO XV

1. Fichero: REGISTRO GRATUIDAD LIBROS DE TEXTO

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Participación Ciudadana.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro gratuidad libros de texto. Registro de solicitantes y beneficiarios de ayudas económicas municipales para la adquisición de los libros de texto.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Participación Ciudadana.
6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Registro de solicitantes y beneficiarios de ayudas económicas municipales para la adquisición de los libros de texto.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Solicitantes, beneficiarios.
3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:
 - a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - b. Procedimiento de recogida: Formularios.
4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO XVI

1. Fichero: REGISTRO CEMENTERIO

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Salud Pública.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro cementerio. Datos de titulares de derechos sobre espacios en el cementerio municipal.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Salud Pública.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos económico-financieros: datos bancarios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Registro de titulares de derechos sobre espacios en el cementerio municipal para la gestión de las relaciones establecidas con los mismos.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Solicitantes, beneficiarios.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO XVII

1. Fichero: REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Salud Pública.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro de animales potencialmente peligrosos. Datos de propietarios de animales Potencialmente peligrosos para gestionar el seguimiento y control de los mismos.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual estructurado.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Salud Pública.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Datos de propietarios de animales potencialmente peligrosos para gestionar el seguimiento y control de los mismos.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios.
3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:
 - a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - b. Procedimiento de recogida: Formularios.
4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO XIII

1. Fichero: GESTIÓN DE OBRAS Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICO
2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Urbanismo.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Gestión de obras y planeamiento Urbanístico. Gestión urbanística y planeamiento. Tramitación de expedientes de parte y de oficio y Registro de Actividades, Licencias.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Urbanismo.
6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.

Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Gestión urbanística y planeamiento. Tramitación de expedientes de parte y de oficio y Registro de Actividades, Licencias.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Solicitantes y usuarios
3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:
 - a. Procedencia de los datos: Directamente del interesado o de su representante legal, administraciones públicas.
 - b. Procedimiento de recogida: formularios.
4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las previstas en la Ley de Bases del Régimen Local.

ANEXO XIX

1. Fichero: SANCIONES Y MULTAS
2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos

de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Policía Local.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Sanciones y Multas: expedientes de sanciones y multas por infracciones cometidas en el marco de competencias del municipio

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información de Policía Local.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Alto

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos especialmente protegidos: salud, Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales y administrativas: Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nº SS, mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

Datos de características personales: nacionalidad, sexo.

Datos académicos y profesionales: datos profesión.

Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.

Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Gestión y tramitación de multas y sanciones

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Personas implicadas en un expediente de sanción o multa

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

a. Procedencia de los datos: del propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del interesado, registros públicos, administraciones públicas.

b. Procedimiento de recogida: entrevistas, formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Administración pública con competencia en la materia. Órganos Judiciales.

ANEXO XX

1. Fichero: DENUNCIAS

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Policía Local.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Sanciones y Multas: expedientes de denuncias por infracciones cometidas en el marco de competencias del municipio.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información de Policía Local.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Alto

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos especialmente protegidos: salud, Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales y administrativas: Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nº SS, mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

Datos de características personales: nacionalidad, sexo.

Datos académicos y profesionales: datos profesión.

Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.

Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Gestión y tramitación de denuncias.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:
Personas implicadas en un expediente de denuncias.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

a. Procedencia de los datos: del propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del interesado, registros públicos, administraciones públicas.

b. Procedimiento de recogida: entrevistas, formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Administración pública con competencia en la materia. Órganos Judiciales.

ANEXO XXI

1. Fichero: REGISTRO DE USUARIOS APARCAMIENTO FERIA

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Policía Local.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro de usuarios aparcamiento ferial. Datos de usuarios que utilizan las plazas de aparcamiento en el recinto ferial para la gestión y control del mismo.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Policía Local.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, matrícula).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Datos de usuarios que utilizan las plazas de aparcamiento en el recinto ferial para la gestión y control del mismo.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:
Usuarios.

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.

b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Las cesiones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO XXII

1. Fichero: GESTIÓN DE NÓMINAS Y EXPEDIENTES PERSONAL

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Personal.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Gestión de nóminas y expedientes de personal. Gestión de recursos humanos del Ayuntamiento y gestión de bolsa de empleo municipal.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información de gestión de recursos humanos
6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Alto
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.

Otros datos especialmente protegidos: salud, Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Datos relativos a la comisión de infracciones: infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nº SS, mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, datos biométricos.

Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.

Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo: cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Gestión de recursos humanos del Ayuntamiento y gestión de bolsa de empleo municipal.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Empleados del Ayuntamiento y solicitantes de empleo.
3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:
 - a. Procedencia de los datos: del propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - b. Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas.
4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, otras administraciones para los mismos fines.

ANEXO XXIII

1. Fichero: EXPEDIENTES SERVICIOS SOCIALES

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Servicios Sociales.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Expedientes Servicios Sociales. Gestión del asesoramiento y asistencia social: gestión de programas, visitas domiciliarias, orientación, asesoramiento, tramitación de recursos, seguimiento y evaluación, gestión de guardería temporera. Gestión de expedientes sociales.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Información del Área de Servicios Sociales.
6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Alto
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF,

nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos protegidos: salud

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Datos académicos y profesionales: datos de profesión. Experiencia profesional

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales. Datos bancarios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Gestión del asesoramiento y asistencia social: gestión de programas, visitas domiciliarias, orientación, asesoramiento, tramitación de recursos, seguimiento y evaluación, gestión de guardería temporera. Gestión de expedientes sociales.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Solicitantes y destinatarios y usuarios de los servicios sociales del Municipio

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas.

b. Procedimiento de recogida: entrevistas, formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Órganos judiciales o administrativos que justificadamente lo soliciten, dentro de su ámbito de actuación.

ANEXO XXIV

1. Fichero: ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Deportes.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Escuelas deportivas municipal. Datos de usuarios de las actividades organizadas por las escuelas deportivas del municipio.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Deportes.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos económico-financieros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Fichero con datos de usuarios de las actividades organizadas por las escuelas deportivas del municipio para la gestión de las mismas.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
- b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:

No se prevén cesiones.

ANEXO XXV

1. Fichero: ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Cultura.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Escuela municipal de Música. Datos de usuarios de las actividades organizadas por la escuela municipal de música.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Cultura.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos económico-financieros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Fichero con datos de usuarios de las actividades organizadas por la escuela municipal de música para la gestión de la misma.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
- b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

ANEXO XXVI

1. Fichero: ATENCIÓN A LA MUJER

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área Municipal de Información a la Mujer.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Atención a la mujer. Información, asesoramiento, orientación, animación socio-cultural y formación a las mujeres del Municipio. Servicio comarcal itinerante.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Información del Área Municipal de Información a la Mujer.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Alto

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos protegidos: salud, con consentimiento de la afectada

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Datos académicos y profesionales: datos de profesión. Experiencia profesional

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Información, asesoramiento, orientación, animación socio-cultural y formación a las mujeres del Municipio. Servicio comarcal itinerante.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Mujeres del Municipio

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

a. Procedencia de los datos: la propia interesada o su representante legal, administraciones públicas.

b. Procedimiento de recogida: formularios o entrevistas.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: Administraciones Públicas con competencia en la materia. Órganos judiciales.

ANEXO XXVII

1. Fichero: CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Formación.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Centro de formación municipal. Datos de solicitantes y usuarios de las acciones formativas organizadas por el centro de formación municipal.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Formación.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Medio

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.

Datos económico-financieros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Fichero con datos de solicitantes y usuarios de las acciones formativas organizadas por el centro de formación municipal para la gestión del mismo.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
- b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: A la Administración Pública con competencia en la materia.

ANEXO XXVIII

1. Fichero: BIBLIOTECA MUNICIPAL

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Archivo.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Biblioteca municipal. Datos de usuarios del servicio de biblioteca municipal.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual estructurado.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Archivo.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos económico-financieros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Fichero con datos de los usuarios del servicio de Biblioteca municipal.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios

3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
- b. Procedimiento de recogida: Formularios.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

ANEXO XXIX

1. Fichero: ARCHIVO GENERAL

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excmo. Ayuntamiento de Navas de San Juan, Área de Archivo.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Archivo general. Datos de terceros incluidos en la documentación del Archivo General del Municipio.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual estructurado.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de información del Área de Archivo.

6. Medidas de Seguridad: Medidas de Nivel Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).

Datos protegidos: salud

Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Datos académicos y profesionales: datos de profesión. Experiencia profesional

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales. Datos bancarios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

1. Datos de terceros incluidos en la documentación del Archivo General del Municipio
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Terceros.
3. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:
 - a. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - b. Procedimiento de recogida: Formularios.
4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

ANEXO XXX

Por la presente Disposición General de creación, modificación y supresión de ficheros, se acuerda la modificación Fichero: VIDEOVIGILANCIA

El fichero VIDEOVIGILANCIA fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Núm. de publicación: 25 Fecha de publicación: 08-02-2016 Nombre de la Disposición: 525 CREACIÓN DE FICHEROS DE VIDEOVIGILANCIA.

Modificaciones que se acuerdan:

1. Nombre y descripción del fichero que se crea: Videovigilancia. Videovigilancia en espacios municipales.
2. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:
 1. Videovigilancia en espacios municipales para el control de la seguridad ciudadana.

ANEXO XXXI

Por la presente Disposición General de creación, modificación y supresión de ficheros, se acuerda la supresión de los siguientes ficheros:

1. Asistencia Social.
2. Contribuyentes.
3. Padrón de Habitantes.
4. Personal.
5. Terceros.

Los mencionados ficheros fueron publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Núm. de publicación: 297 Fecha de publicación: 29-12-1994 Nombre de la Disposición: Reglamento de los ficheros automatizados existentes en el Ayuntamiento de Navas de San Juan.

Dichos ficheros han sido reagrupados y organizados según se establece en los Anexos I a XXIX de la presente Disposición.

Navas de San Juan, a 21 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, JOAQUÍN REQUENA REQUENA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

4518 *Anuncio de sustitución del Alcalde.*

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de 04-10-17, nº 343, se acuerda:

Que por motivo de la ausencia por vacaciones del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozo Alcón durante los días del 05 al 11 del mes de octubre, ambos inclusiva, se haga cargo de la firma y gestión de los asuntos de dicha Alcaldía la Primer Teniente de Alcalde D^a. Sandra Coronado Escudero.

Pozo Alcón, a 04 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, IVÁN CRUZ LOZANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

4510 *Aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza Municipal de caminos y vías rurales.*

Edicto

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

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2017, aprobó provisionalmente la modificación del apartado e) del párrafo 6 del artículo 10 de la Ordenanza municipal de caminos y vías rurales.

Sometida dicha modificación a información pública durante el plazo de treinta días hábiles (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 146, de 1 de agosto, y núm. 153, de 10 de agosto) no se han presentado alegaciones ni reclamaciones, por lo que dicha modificación ha devenido en definitiva.

En consecuencia, el apartado e) del párrafo 6 del artículo 10 de la Ordenanza municipal de caminos y vías rurales, queda redactado de la siguiente forma:

“e) La realización de salvacunetas para acceso a los distintos predios se realizará mediante caños de diámetro mínimo de 400 mm, estando construidas de tal forma que se garantice su durabilidad y perfecto funcionamiento de los mismos. También podrán realizarse badenes salvacunetas para acceso a los distintos predios.”

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicha modificación podrá interponerse recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada (artículos 10.1.b y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Pleno de esta Corporación (artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril).

Villanueva del Arzobispo, a 28 de Agosto de 2017.- El Alcalde, JORGE MARTÍNEZ ROMERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

4511 *Aprobada inicialmente la Ordenanza sobre Transparencia y acceso a la Información Pública.*

Edicto

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

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2017, ha aprobado inicialmente la Ordenanza Reguladora sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Dicha Ordenanza se expone al público durante el plazo de treinta días hábiles a fin de que puedan formularse las reclamaciones o alegaciones a que haya lugar con la advertencia de que de no formularse ninguna, la aprobación inicial se entenderá elevada a definitiva.

El texto del borrador de dicha Ordenanza se publica en la página web municipal www.villanuevadelarzobispo.es

Villanueva del Arzobispo, a 28 de Septiembre de 2017.- El Alcalde., JORGE MARTÍNEZ ROMERO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

4576 *Notificación de Procedimiento: Despidos/Ceses en general núm. 415/2017, a instancia de don Manuel Jesús Álvarez Begara.*

Edicto

En virtud de lo acordado en resolución del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JAÉN, en los Autos número 415/2017, seguidos a instancias de MANUEL JESÚS ALVAREZ BEGARA, contra EMPRESA TAPIZADOS JIMÉNEZ, S.L. y FOGASA, sobre Despidos/Ceses en general, se ha acordado citar a EMPRESA TAPIZADOS JIMÉNEZ, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 16 DE OCTUBRE DE 2017, a las 11.40 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de Madrid, núm. 70 - 5.ª planta (Edif. de la Seg. Social), debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a EMPRESA TAPIZADOS JIMÉNEZ, S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

Jaén, a 02 de Octubre de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "NTRA. SRA. DE LOS DOLORES", DE ARJONA

4504 *Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

Edicto

Don Gonzalo García de Blanes y Contreras, Presidente de la Comunidad de Regantes "Ntra. Sra. De Los Dolores".

Por medio del presente Edicto, convoca a todos los regantes de esta Comunidad a Junta General Ordinaria, para el jueves 26 de octubre de 2017, a las 17,00 horas ó 18,00 horas en 1ª ó 2ª convocatoria respectivamente, en el CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES, sito en la calle Coronel Enrique Barrera de Arjona. Serán válidos los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes. La Junta General se desarrollará con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

Punto Primero: Lectura y Aprobación, si procede, del Acta de la Junta General de marzo/17.

Punto Segundo: Memoria que presenta la Junta de Gobierno.

Punto Tercero: Anteproyecto de Presupuesto de ingresos y gastos para la campaña 2018.

Punto Cuarto: Facultar a la Junta de Gobierno tan ampliamente como en derecho proceda, para firmar cuantos créditos y préstamos con cualquier Entidad Bancaria y Cajas de Ahorros, etc., sea preciso.

Punto Quinto: Campaña de riegos.

Punto Sexto: Información del Proyecto de Terminación y Consolidación de la Zona Regable, y del proyecto de Tubería de Impulsión.

Punto Séptimo: Informe del Presidente.

Punto Octavo: Ruegos y Preguntas.

Jaén, a 01 de Octubre de 2017.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, GONZALO GARCÍA DE BLANES Y CONTRERAS.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "BARRANCO DE LA CANAL", DE HUESA-QUESADA (JAÉN).

4508 *Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Don. Julián Garrido Jiménez, Presidente de la Comunidad de Regantes "Barranco de la Canal", Huesa-Quesada (Jaén).

Por el presente Edicto, se convoca a todos los socios de esta Comunidad de Regantes, a la Junta General Ordinaria que ha de celebrarse, en el Centro Social "Alcalde Linares" de Huesa sita en c/ Alcalde Linares s/n, el próximo día 3 de noviembre de 2017, a las 20:00 horas del día, en primera convocatoria, y de no reunirse número suficiente, en segunda convocatoria a las 20:30 horas del mismo día y lugar, con el siguiente

Orden del día

Primero.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.

Segundo.- Lectura y aprobación, si procede, de las Cuentas del ejercicio 2016.

Tercero.- Aprobación, si procede, de los Presupuestos para el año 2017.

Cuarto.- Información y aprobación, si procede, de la obra del túnel.

Quinto y último.- Ruegos y preguntas.

Huesa, a 28 de Septiembre de 2017.- El Presidente, JULIÁN GARRIDO JIMÉNEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SANTA MARÍA MAGDALENA", DE MENGÍBAR (JAÉN).

4507 *Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Por la presente se convoca, a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes "Santa María Magdalena" de Mengíbar (Jaén), para que asistan a la Junta General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 30 de octubre del presente año, lunes, a las 17:30 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda convocatoria, en el Auditorio Municipal de esta localidad, sito en Avda. Francisco López Sánchez, 4, con el siguiente:

Orden del día

- 1º) Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.
- 2º) Examen y aprobación, si procede, de la Memoria del 1er. Semestre de 2017, que presenta la Junta de Gobierno.
- 3º) Examen y aprobación, si procede, de los Presupuestos de Ingresos y Gastos para el año 2018, que presenta la Junta de Gobierno.
- 4º) Informe del Sr. Presidente de la Comunidad.
- 5º) Modificación del padrón de la Comunidad: altas y bajas de comuneros.
- 6º) Facultar a la Junta de Gobierno, tan ampliamente como en derecho proceda, para firmar cuantos créditos y préstamos con cualquier Entidad Bancaria y Cajas de Ahorros sean necesarios para el funcionamiento propio de la Comunidad.
- 7º) Correspondencia y escritos de comuneros.
- 8º) Propositiones, ruegos y preguntas.

Mengíbar, a 28 de Septiembre de 2017.- El Presidente de la comunidad, EDUARDO DÍAZ SÁNCHEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SAN MARCOS" DE TORREQUEBRADILLA-VILLATORRES (JAÉN)

4497 *Convocatoria Asamblea General ordinaria "Comunidad de Regantes San Marcos" 28 de Octubre de 2017.*

Edicto

Por el presente Edicto se pone en conocimiento de todos los partícipes de la Comunidad de Regantes "San Marcos" de Torrequebradilla - Villatorres (Jaén) que, el próximo día 28 de Octubre de 2017, (Sábado), a las 17,30 horas en Primera Convocatoria y a las 18 horas en Segunda Convocatoria, se celebrará Asamblea General Ordinaria, a la cual se les convoca y que se celebrará en el Salón de Actos del Centro Socio - Cultural de Torrequebradilla, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.º).-Lectura y aprobación, si procede del acta de la sesión anterior.
- 2.º).-Memoria Semestral de Actividades que presenta la Junta de Gobierno.
- 3.º).-Presentación y aprobación, si procede, del presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio 2018.
- 4.º).-Informe del Presidente.
- 5.º).-Renovación Parcial de Cargos de los Órganos de Gobierno (2 vocales de la Junta de Gobierno).
- 6.º).-Ruegos y Preguntas.

Jaén, a 19 de Septiembre de 2017.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, AGUSTÍN MORAL TROYA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES ALCORAY, DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

4482 *Convocatoria Asamblea Extraordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno y en cumplimiento de los Estatutos de la Comunidad, se acordó convocar Asamblea Extraordinaria de la Comunidad, que se celebrará el próximo día 21 de Octubre, Sábado, a las 18.00 Horas en 1.ª Convocatoria y a las 18.30 Horas en 2.ª Convocatoria a celebrar en los Salones del Hogar del Jubilado con el siguiente,

Orden del día:

- 1.º.-Lectura para su aprobación del Acta de la Asamblea de 25 de Marzo de 2017
- 2.º.-Aprobación de la propuesta de la Junta de Gobierno para la ejecución de un nuevo sondeo en el Paraje Vigil, junto a las instalaciones actuales de la Comunidad.
- 3.º.-Encargo de los Proyectos Técnicos necesarios para llevar a buen término la obra, así como aprobación por la Asamblea para pedir Subvención a la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía de la posible subvención que le pudiera corresponder.
- 4.º.-Informe del Presidente sobre la gestión económica del referido Proyecto; Alternativas y acuerdos que procedan al respecto.
- 5.º.-Otorgar poderes suficientes a la Junta de Gobierno para gestionar y llevar a buen fin los acuerdos anteriores.
- 6.º.-Ruegos y Preguntas.

Por otra parte y para hacer frente a los gastos corrientes y con cargo al Presupuesto aprobado para este ejercicio en la Asamblea del pasado 25 de Marzo de 2017, se ruega hagan efectiva la cantidad restante de 2.00 euros/por Olivo, que rogamos hagan efectiva antes del próximo día 20 de Octubre en la forma acostumbrada.

Chilluévar, a 27 de Septiembre de 2017.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, JERÓNIMO LILLO GALLEGU.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES EN FORMACIÓN "SANTÍSIMO CRISTO DEL CONSUELO", DE CAZORLA (JAÉN)

4442 *Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

En virtud de lo acordado en reunión de Junta de Gobierno celebrada el pasado lunes 25 septiembre 2017, mediante la presente le convocamos a la Asamblea General ordinaria que esta comunidad de regantes celebrara el próximo sábado, 28 octubre 2017, a las 18:30 horas en primera convocatoria, y 19:00 en segunda (7 de la tarde), en el Salón de Actos de la S.C.A. Aceites Cazorla sita en Ctra. Peal Becerro-Cazorla km 10,5 de Cazorla para tratar el siguiente:

Orden del día

- 1.- Lectura y aprobación si procede, del Acta de la asamblea anterior.
- 2.- Aprobación del Presupuesto de Gastos del ejercicio 2016. Información del estado de ejecución Presupuesto 2017.
- 3.- Estimación del Presupuesto de Gastos del año 2018.
- 4.- Informe del Presidente.
- 5.- Informe sobre el avance de gestiones realizadas para construcción de la balsa de Los Peralejos.
- 6.- Información de situación del Expediente Concesional de Aguas.
- 7.- Suplicas, ruegos y preguntas.

Cazorla, a 26 de Septiembre de 2017.- El Presidente, FELICIANO ASTASIO GALERA.