

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Anuncio formalización del contrato "Servicio de digitalización del Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Provincia de Jaén con destino al Instituto de Estudios Giennenses", con la empresa VINFRA, S.A. BOP-2017-5477

Anuncio formalización del contrato "Servicio de implantación y despliegue de la plataforma de administración electrónica MOAD H integrado con Open Local en los Ayuntamientos de la provincia de Jaén para 2017/2018", CO-2017/52, con la empresa UTE Guadaltel, S.A. - The Super Driver lot Solutions, S.L. BOP-2017-5478

Anuncio licitación de la obra "Adecuación funcional del tramo urbano de la antigua JV-3268, en Pozo Alcón. Diputación Provincial de Jaén", CO-2017/176 BOP-2017-5481

Aprobación definitiva del expediente núm. 10/2017, suplemento de crédito. Presupuesto Diputación Provincial. BOP-2017-5485

Aprobación definitiva del expediente núm. 10/2017, crédito extraordinario. Presupuesto Diputación Provincial. BOP-2017-5486

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO (JAÉN)

Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora del uso de la Vía Verde del Segura. BOP-2017-5195

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Intervención

Aprobación definitiva del expediente INT/MBEJ/1/2017, de modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto. BOP-2017-5426

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

Exposición pública de expediente de adaptación de Casa Rural a Hostal de 1ª con restaurante y cafetería. BOP-2017-5067

AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente número 2/2017, de Modificación de Créditos, al presupuesto 2017 de Cambil. BOP-2017-5423

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

Aprobación inicial de modificación de ordenanza. BOP-2017-5172

Anuncio sobre creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Guarromán. BOP-2017-5173

Aprobación inicial de Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable. BOP-2017-5180

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal de la Tasa de realización de determinadas actividades urbanísticas. BOP-2017-5424

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

Aprobado el período de cobro en voluntaria Tasas: Agua, Basura Y Alcantarillado de los meses Septiembre - Octubre de 2017. BOP-2017-5414

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

Aprobación régimen retributivo Concejala.

BOP-2017-5185

Resolución sobre modificación de delegación de competencias.

BOP-2017-5186

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobación padrones abastecimiento de agua potable, depuración aguas residuales, alcantarillado y basura correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre (periodo 0917).

BOP-2017-5198

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Información sobre solicitud de Licencia de apertura para Taller mecánico de vehículos, solicitada por Chapa y Pintura Tuning Alcon, S.L.

BOP-2017-5194

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Servicio de Personal

Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2017.

BOP-2017-5174

Publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

BOP-2017-5175

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

Aprobación inicial del expediente de modificación Presupuestaria núm. 11/2017.

BOP-2017-5425

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS EN MATERIA DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO EN ANDALUCÍA "FERNANDO DE LOS RÍOS". GRANADA.

Extracto de la Resolución de 24 de noviembre de 2017, de la Dirección General del Consorcio para el desarrollo de políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento en Andalucía "Fernando de los Ríos", por la que se convoca para el periodo 2017 - 2020 la concesión de subvenciones para centros de acceso público a internet al amparo en la provincia de Jaen de la Orden de 24 de noviembre de 2017.

BOP-2017-5427

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Resoluciones. Procedimiento: Autos núm. 274/17. Ejecución de títulos judiciales 85/2017.

BOP-2017-5203

Notificación de Resolución. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 340/2017.

BOP-2017-5204

ANUNCIOS NO OFICIALES

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

Información pública, exposición de Estatutos y Reglamentos de esta comunidad de regantes.

BOP-2017-5134

COMUNIDAD DE REGANTES "LA REJA", DE MANCHA REAL (JAÉN)

Convocatoria Junta ordinaria de esta Comunidad de Regantes.

BOP-2017-5421

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

5477 *Anuncio formalización del contrato "Servicio de digitalización del Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Provincia de Jaén con destino al Instituto de Estudios Giennenses", con la empresa VINFRA, S.A.*

Anuncio

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
- c) Número de expediente: 2017/66.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:
https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Adetalle_licitacion&idEvl=1V3cECUy%2BWgQK2TEfXGy%2BA%3D%3D

2. Objeto:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: "SERVICIO DE DIGITALIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICO DE LA PROVINCIA DE JAÉN CON DESTINO AL INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES".
- c) CPV: 72512000-7.
- d) Medio de publicación de la licitación:
 - Envío DOUE: 20 de junio de 2017.
 - DOUE: 24 de junio de 2017.
 - BOP: 27 de junio de 2017.
 - Plataforma de Contratación del Sector Público (perfil del contratante): 24 de junio de 2017.
 - BOE: 18 de julio de 2017.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Valor estimado del contrato: 295.200 euros, incluida posibilidad de prórroga y 20% modificación del contrato.
- d) Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 123.000 euros.
- Importe total: 148.830 euros.

4. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 19 de octubre de 2017.
- b) Fecha de formalización del contrato: 17 de noviembre de 2017.
- c) Contratista: VINFRA, S.A., con C.I.F. A 28989788.
- d) Importe adjudicación:

- Importe neto: 123.000 euros.
- Importe total: 148.830 euros.

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: precio y otros criterios de valoración mediante juicio de valor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 28 de Noviembre de 2017.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios,
PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

5478 *Anuncio formalización del contrato "Servicio de implantación y despliegue de la plataforma de administración electrónica MOAD H integrado con Open Local en los Ayuntamientos de la provincia de Jaén para 2017/2018", CO-2017/52, con la empresa UTE Guadaltel, S.A. - The Super Driver lot Solutions, S.L.*

Anuncio

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
- c) Número de expediente: 2017/52.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:
https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Adetalle_licitacion&idEvl=vxQUQtnBTIUQK2TEfXGy%2BA%3D%3D

2. Objeto:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y DESPLIEGUE DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD H INTEGRADO CON OPEN LOCAL EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN PARA 2017/2018".
- c) CPV: 72222300-0.
- d) Medio de publicación de la licitación:

- BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Plataforma Contratación del Sector Público (perfil del contratante): 23 de junio de 2017.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Valor estimado del contrato: 200.000 euros.
- d) Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 200.000 euros.

- Importe total: 242.000 euros.

4. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 9 de noviembre de 2017.
- b) Fecha de formalización del contrato: 17 de noviembre de 2017.
- c) Contratista: UTE GUADALTEL, S.A.-THE SUPER DRIVER IOT SOLUTIONS, S.L., con C.I.F. U 90344920.
- d) Importe adjudicación:

- Importe neto: 170.032'80 euros.
- Importe total: 205.739'69 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: precio, otros criterios evaluables por aplicación de fórmulas y criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 28 de Noviembre de 2017.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios,
PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

5481 *Anuncio licitación de la obra "Adecuación funcional del tramo urbano de la antigua JV-3268, en Pozo Alcón. Diputación Provincial de Jaén", CO-2017/176*

Anuncio

1) *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía y Hacienda, Servicio de Gestión y Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación, Negociado de Contratación

2) Domicilio: Plaza de San Francisco, núm. 2

3) Localidad y C.P.: Jaén 23071

4) Teléfono: 953 248110

5) Telefax: 953 248011

6) Correo electrónico: negociado_contratacion@dipujaen.es

Dirección de Internet del perfil del contratante:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=Yipj0NT56ZUQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipujaen.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Se indicará en el perfil del contratante. 26 días naturales computados a partir del día siguiente de la inserción que aparezca del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) de Jaén, y en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Jaén(Plataforma de Contratación del Estado).

d) Número de expediente: CO-2017/176.

2) *Objeto:*

- a) Tipo: Obra.
- b) Descripción: ADECUACIÓN FUNCIONAL DEL TRAMO URBANO DE LA ANTIGUA JV-3268, EN POZO ALCÓN. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.
- c) Lugar de ejecución/entrega: Ver proyecto.
- d) Plazo de ejecución: 8 meses.
- e) CPV: 45233222-1.

3) *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación: Varios criterios. Ver Anexo I de características del contrato.
- Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas:

- Precio: De 0 a 90 puntos (90%).
- Reducción del plazo de ejecución: De 0 a 10 puntos (10%).

Se considerarán presuntamente anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los supuestos enumerados por el art. 85 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas. La valoración de los aspectos económicos de la oferta se redondeará al segundo decimal.

4) *Valor estimado del contrato:* 396.694,21 euros, incluida posibilidad de modificación del 20% (IVA excluido).

5) *Presupuesto base de licitación:*

- a) Importe neto: 330.578,51 euros.
- b) Importe total: 400.000 euros.

6) *Garantías exigidas:*

- Provisional: NO PROCEDE.
- Definitiva: 5% importe de adjudicación del contrato I.V.A. excluido.

7) *Requisitos específicos del contratista:* (Ver apartado 7 del Anexo I características del contrato).

- *Solvencia económica y financiera:* Art. 75. a) TRLCSP.
- *Solvencia técnica:* Art. 76. a) TRLCSP.

No será necesaria la acreditación de la solvencia económica y financiera, ni la solvencia técnica señaladas si se acredita la clasificación del contratista Grupo G, Subgrupo 6, Categoría 3.

- *Solvencia complementaria:* Art. 64 TRLCSP (Ver apartado 7 del Anexo I de características del contrato).

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

a) Fecha límite presentación: 26 días naturales computados a partir del día siguiente de la inserción que aparezca del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Jaén (Plataforma de Contratación del Estado).

Horario de 9 h a 14 h en el caso de presentarse las proposiciones en el Registro del órgano de contratación. Podrán presentarse, asimismo, en las oficinas de correos extendiéndose el

horario de presentación hasta el cierre de las respectivas oficinas. No se admitirá la presentación en ningún otro lugar. Todo ello, en cumplimiento de lo establecido en el art. 80.2 del RD. 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares de aplicación.

b) Modalidad presentación: Será la que se establece en el Pliego de Cláusulas particulares.

c) Lugar presentación.

1. Dependencia: Negociado de contratación (Servicio de Gestión y Contratación).

2. Domicilio: Plaza San Francisco 2.

3. Localidad y Código postal: Jaén, 23071

4. Dirección electrónica: negociado_contratacion@dipujaen.es

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses desde la apertura de proposiciones según el artículo 161 TRLCSP.

9) *Apertura de ofertas:*

a) Descripción: Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Jaén.

b) Dirección: Plaza de San Francisco, 2.

c) Localidad y código postal: Jaén, 23071.

d) Fecha y Hora: Fecha modificable (se anuncia en el perfil del contratante).

10) *Gastos de publicidad:*

• BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén: Importe máximo: 150 euros.

• Prensa Provincial: Importe máximo: 850 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 29 de Noviembre de 2017.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios,
PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

5485 *Aprobación definitiva del expediente núm. 10/2017, suplemento de crédito. Presupuesto Diputación Provincial.*

Anuncio

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Suplemento de Crédito núm. 10/2017, en el Presupuesto de la Diputación Provincial, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

1) ESTADO DE GASTOS. AUMENTOS.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	34.507,80
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.200.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	78.911,73
	TOTAL	1.313.419,53

2) FINANCIACIÓN.

1. CON CARGO A REMANENTE DE TESORERÍA.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.278.911,73
	TOTAL	1.278.911,73

2. BAJAS DE CRÉDITO.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	18.731,04
6	INVERSIONES REALES	15.776,76
	TOTAL	34.507,80

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Jaén, a 29 de Noviembre de 2017.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

5486 *Aprobación definitiva del expediente núm. 10/2017, crédito extraordinario. Presupuesto Diputación Provincial.*

Anuncio

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Crédito Extraordinario núm. 10/2017, en el Presupuesto de la Diputación Provincial, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

1) ESTADO DE GASTOS. AUMENTOS.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
6	INVERSIONES REALES	2.405.143,37
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.050.000,00
	TOTAL	3.455.143,37

2) FINANCIACIÓN.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.555.143,37
	TOTAL	2.555.143,37

BAJAS DE CRÉDITOS.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	900.000,00
	TOTAL	900.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Jaén, a 29 de Noviembre de 2017.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO (JAÉN)

5195 *Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora del uso de la Vía Verde del Segura.*

Edicto

Doña María Luisa Gómez Bautista, Alcaldesa del Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco, Jaén.

Hace saber:

Que habiendo transcurrido el plazo reglamentario de información pública del acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del uso de la Vía Verde del Segura para su aplicación en el término municipal de Arroyo del Ojanco (adoptado en sesión plenaria de 10 julio 2017, y publicado en el BOP nº 184, de 25 septiembre 2017), sin que se hayan presentado reclamaciones de ningún tipo, el citado acuerdo provisional queda elevado a definitivo en virtud de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en redacción conferida por la Ley 11/99, de 21 abril).

Según dispone el artículo 70.2 de la referida ley, a continuación se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza.

ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CAMINO NATURAL VÍA VERDE DEL SEGURA

Introducción

El Camino Natural Vía Verde del Segura, con 27.1 km, recorre los municipios de Villarrodrigo, Génave, La Puerta de Segura, Puente de Génave, Segura de la Sierra y Arroyo del Ojanco.

La puesta en valor y uso de la vieja infraestructura ferroviaria es una iniciativa promovida desde la Diputación de Jaén, en 1995, desarrollándose a través del programa “Vías Verdes” del Ministerio de Medio Ambiente.

Mediante la firma de convenios con ADIF, la Diputación de Jaén ha obtenido la cesión de terrenos que configuraban antiguas vías ferroviarias, formadas por plataforma, espacios libres y zonas verdes para destinarlas única y exclusivamente a la configuración de vías verdes. El alcance del arrendamiento se extiende a toda la anchura de la traza ferroviaria afectada en cada caso.

Las Vías Verdes ofrecen alternativas de ocio y tiempo libre para la población, garantizando la accesibilidad universal para los usos para los que se ha habilitado.

Con el objetivo de hacer efectivo el cumplimiento de los usos adecuados a esta infraestructura y para garantizar el mantenimiento y la conservación adecuada a de la misma se ha elaborado la presente “Ordenanza Reguladora de Uso y Funcionamiento del Camino Natural Vía Verde de Segura que discurre por el término municipal de Arroyo del Ojanco”.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1º - Objeto.

1.1. La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso, protección, funcionamiento, manteniendo y conservación en buenas condiciones del Camino Natural Vía Verde de Segura en el término municipal de Arroyo del Ojanco, de acuerdo con el objeto y los usos que le son propios y demás normativa de aplicación.

1.2. El cumplimiento de esta Ordenanza es obligatorio para sus usuarios y para cualquier persona o colectivo, entidad pública o privada que interfiera en su uso o conservación.

Artículo 2º - Naturaleza y Ámbito normativo.

2.1. Todos los ciudadanos tienen derecho a usar y disfrutar de la Vía Verde, de acuerdo a lo que establece la presente Ordenanza.

2.2. Los usuarios de la Vía Verde han de cumplir las indicaciones y señales existentes en la vía, así como las indicaciones de los agentes de vigilancia y seguridad.

2.3. La Diputación de Jaén tiene cedido, por convenio suscrito con ADIF, toda la anchura de la traza ferroviaria destinada a vías verdes.

2.4. Las Vías Verdes están destinadas a ser utilizadas como ruta turística, ecológica, deportiva y también a la práctica del senderismo, el paseo y el cicloturismo.

2.5. El Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco, por el que discurre dicha vía, tiene personalidad jurídica propia, con plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines específicos en su término municipal.

2.6. La Ordenación y uso de la Vía Verde se rige por lo dispuesto en la presente ordenanza reguladora, resto de normativa municipal, legislación de ordenación del territorio y urbanismo, la de medio ambiente y la que en cada supuesto sea de aplicación.

2.7. La presente Ordenanza es de obligado cumplimiento para usuarias/os de la Vía Verde del Aceite y toda persona o colectivo que de alguna manera interfiera en el correcto funcionamiento y conservación de este bien público.

Capítulo II. Usos de la Vía Verde

Las Vía Verde está destinada a ser utilizada como ruta turística, ecológica, deportiva y también a la práctica del senderismo, el paseo y el cicloturismo (artículo 2.4)

Artículo 3º - Usos permitidos.

3.1 La circulación de peatones, bicicletas, bicicletas eléctricas, sillas de ruedas y sillas de ruedas eléctricas (velocidad máxima 10 kilómetros / hora).

3.2 Utilización de las áreas de acceso y descanso, miradores y los servicios en ellas instalados.

3.3 Paso transversal de vehículos, exclusivamente en los cruces autorizados para ello, en los cuales tienen prioridad peatones, ciclistas y otros usuarios de la vía.

3.4 Circulación de vehículos oficiales para vigilancia, mantenimiento de la vía, emergencias o seguridad.

3.5 Cruce de ganado, exclusivamente por los pasos autorizados. Cuando el paso se realizase a través de una vía pecuaria tendrá preferencia el ganado.

Artículo 4º - Usos autorizables.

4.1 Pruebas deportivas no competitivas compatibles con los usos permitidos.

4.2 Cualquier acción lúdica y recreativa compatible con los usos permitidos.

4.3 Circulación de vehículos de mantenimiento, servicios o de eventos autorizados.

4.4 El aprovechamiento de los recursos asociados a la vía o sus productos (frutos, leñas, pastos, panales, brotes, etc.,)

4.5 Las plantaciones en terrenos adecuados con el objetivo de mejorar la cobertura vegetal de la vía y el mantenimiento del suelo o la infraestructura viaria.

Artículo 5º - Usos prohibidos.

Están específicamente prohibidos los siguientes usos:

5.1 La circulación por la vía de cualquier vehículo a motor con la excepción de aquellos autorizados.

5.2 El tránsito de vehículos o artilugios no motorizados que por sus dimensiones, peso o velocidad comprometan la seguridad de los usuarios o la conservación de la infraestructura viaria.

5.3 El tránsito y/o cruce de caballos, excepto por los pasos existentes autorizados.

5.4 Transitar por la Vía Verde con animales sueltos.

5.5 El tránsito y/o pastoreo de animales por la plataforma.

5.6 Superar el límite de velocidad establecido de 10 kilómetros / hora.

5.7 Cazar. Las Vías Verdes son zonas de seguridad a efectos de caza, por lo que estarán sometidas a las prescripciones y limitaciones expresadas en la legislación vigente sobre caza (Ley 8/2003 de Flora y Fauna silvestres de Andalucía y Reglamento de Ordenación de la Caza) a este respecto.

5.8 Acampar

5.9 Instalar publicidad

5.10 Cualquier manipulación de la flora o fauna asociada a las vías, especialmente aquellas que conlleven agresión a las mismas (inscripciones en troncos, cortar partes de plantas, tala, etc.)

5.11 Las plantaciones sin autorización o con especies agresivas que puedan suponer un peligro para la infraestructura.

5.12 Cualquier otro uso no contemplado en esta ordenanza y no expresamente autorizado.

Artículo 6º - Uso inadecuado de la infraestructura viaria.

Se consideran usos inadecuados de la infraestructura viaria todos los actos que supongan un atentado a la correcta conservación de la Vía Verde, como son:

6.1 El vertido a la Vía Verde, sus cunetas, terraplenes y taludes de todo tipo de residuos, escombros, tierras, aguas residuales, basuras, etc.

6.2 Actuaciones vandálicas como pintadas, destrozos, alteración o sustracción de la señalización, mobiliario, elementos de seguridad, árboles, arbustos, plantas, instalaciones, elementos de la infraestructura, etc..

6.3 Labores derivadas de la actividad agrícola que supongan la alteración del suelo o de la vegetación espontánea que lo cubra o el deterioro o destrucción por esta causa de infraestructura de conservación asociada a la vía (como cunetas o badenes) y que se encuentren en los terrenos de propiedad de la Vía y que puedan afectar a su conservación ambiental o al mantenimiento de la infraestructura de la Vía Verde en general, y específicamente se considerarán inadecuados:

- La utilización de herbicidas
- Cualquier tipo de laboreo mecanizado sobre el suelo (arado, gradeo, rastrillado, etc.)
- El depósito, abandono o vertido de restos de poda
- El incendio de terrenos
- La quema de restos de poda
- El soterrado de cunetas
- El taponamiento de obras de fábrica y tajeas

6.5 La alteración de la base de los taludes.

6.5 La inversión de pendientes en la cima de taludes.

5.12 El desvío o encauzamiento de aguas de escorrentía o desagües hacia la

infraestructura de la vía, alterando su curso natural.

Capítulo III. Régimen Jurídico/Sancionador

Artículo 7º - Disposiciones generales.

7.1 El Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco, pondrá especial interés en mantener el carácter ecológico del corredor medioambiental de las vías verdes de la provincia y una imagen cuidada en calidad del bien público que representa, y, por tanto, se actuará con firmeza en los actos que de alguna manera perjudiquen el correcto mantenimiento y uso de la misma, así como contra las agresiones que contra ella se cometan, ya sean realizados por los usuarios directos o por otras personas o entidades.

7.2 Las acciones u omisiones que infrinjan lo dispuesto en esta ordenanza serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en este Capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o de otro orden en que puedan incurrir los responsables y que será exigida, en su caso y en la instancia oportuna, por este Ayuntamiento.

7.3 La responsabilidad será solidaria cuando sean varios los infractores y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos.

7.4 El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los Ayuntamientos por donde discurre la vía.

7.5 Los agentes responsables, en cada momento, de la vigilancia de las Vías Verdes (personal propio, Guardería Rural, Policía Local, Agentes de Medio Ambiente, Guardia Civil) denunciarán las infracciones que observen en el ejercicio de sus funciones.

La Alcaldía o el Concejale Delegado de Área correspondiente, serán los órganos competentes para sancionar las infracciones de carácter leve que se comentan contra la presente Ordenanza.

El órgano competente para sancionar las infracciones de carácter grave y muy grave que se comentan contra esta Ordenanza será la Junta de Gobierno Local.

7.6 Asimismo cualquier persona natural o jurídica podrá denunciar las infracciones observadas en las Vías Verdes.

Artículo 8º - Clasificación de las infracciones.

Se establece un régimen sancionador propio en el que se prevén sanciones administrativas de hasta 3.000€, junto a la obligación del infractor de reparar el daño causado según el caso.

Las sanciones quedan clasificadas de la siguiente manera.

8.1.- Se consideran infracciones muy graves las siguientes:

a. Las acciones que impidan su uso, así como la ocupación de las Vías Verdes sin la debida autorización.

- b. Alterar los elementos delimitadores o señalizadores de las vías verdes.
- c. La tala o poda no autorizada de los árboles existentes en terrenos de la vía.
- d. Las acciones u omisiones que produzcan incendios en los terrenos de las Vías Verdes o aumenten su riesgo, aunque el incendio no llegue a propagarse.
- e. El vertido en la vía y/o sus cunetas de residuos tóxicos y/o peligrosos.
- f. Circular, por la Vía Verde en cualquier clase de vehículo no autorizado como motocicletas, ciclomotores, coches, tractores, quads, etc.
- g. La caza.
- h. El tránsito de animales de gran porte, como equinos y bovinos, por los terrenos de dominio público afectos al trazado ferroviario.
- i. La comisión de actos vandálicos contra la infraestructura viaria, (viaductos, puentes, pontones, tajeas, caños, etc.) y sus sistemas de iluminación.
- j. Cualquier otra acción u omisión que cause un considerable deterioro físico o medioambiental a la Vía Verde, o que ponga en peligro la seguridad de los usuarios.
- k. La comisión en menos de un año, de más de dos infracciones graves, cuando así hayan sido declaradas por resolución firme.

8.2.- Se consideraran infracciones graves las siguientes:

- a. El vertido en la Vía Verde y/o terrenos propios de la infraestructura viaria de residuos sólidos urbanos, escombros, aguas residuales y de riego, u otro tipo de vertidos no considerados tóxicos o peligrosos.
- b. Actos vandálicos contra los elementos de señalización, mobiliario, protecciones y vegetación no arbórea presentes en la Vía Verde.
- c. Superar el límite de velocidad establecido de 10 km/hora.
- d. La circulación y el pastoreo con ganado menor en los terrenos de dominio público.
- e. Transitar por la Vía Verde con perros sin sujeción.
- f. La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el apartado "infracciones muy graves", cuando por su escasa cuantía o intensidad no merezcan ser calificadas como muy graves.
- g. La comisión en menos de un año de más de dos infracciones leves, cuando así hayan sido declaradas por resolución firme.
- h. Dañar la flora y fauna asociada a las vías verdes (cortar ramas, coger flores o frutos de forma masiva o cualquier otro producto vegetal o animal)

i. Recogida masiva de aprovechamiento vegetales o animales sin autorización.

8.3.- Se considerarán infracciones leves las siguientes:

a. El incumplimiento de las condiciones establecidas en las correspondientes autorizaciones.

b. La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el apartado “infracciones graves”, cuando por su escasa cuantía o intensidad, no merezcan ser calificadas como infracciones graves.

c. La realización de cualquier acción que contravenga la presente ordenanza y no sea considerada grave o muy grave.

Artículo 9º - Sanciones.

9.1 Dado el carácter de las Vías Verdes de bien público y espacio medioambiental, las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las sanciones que se establecen seguidamente, teniendo en cuenta su trascendencia respecto a la seguridad de las personas y bienes, así como las circunstancias del responsable, su grado de intencionalidad, reiteración, participación y beneficio obtenido.

Apartado	Tipo de infracción	Banda de sanciones
8.1	Muy graves	De 601 a 3.000 €
8.2	Graves	De 301 a 600 €
8.3	Leves	De 50 a 300 €

9.2 Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que en cada caso correspondan, el infractor, según el caso, deberá, además, reparar el daño causado. Asimismo, la Diputación de Jaén podrá proceder subsidiariamente a realizar la reparación por cuenta y a costa del infractor.

9.3 Con independencia de las que puedan corresponder en concepto de sanción, los órganos competentes podrán acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Artículo 10º - Prescripciones.

Las infracciones a que se hace referencia en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

Apartado	Tipo de infracción	Plazo
8.1	Muy graves	5 años
8.2	Graves	1 año
8.3	Leves	3 meses

Capítulo IV. Regulación de Actividades Colectivas Organizadas

Artículo 11º - Autorización.

Cualquier iniciativa para la realización de concentraciones colectivas en la Vía Verde deberá solicitarse a la Diputación Provincial de Jaén con una antelación mínima de 15 días hábiles.

Artículo 12º - Solicitante.

Podrán solicitar la realización de actividades colectivas los representantes autorizados de Asociaciones, Federaciones, Club lúdico-deportivos y representantes legales de las administraciones Nacional, Local y Autonómica.

Artículo 13º - Responsable.

Para la realización de cualquier actividad colectiva, ya sea concentración, marcha o ambas cosas, el solicitante designará un responsable de organización del acto, el cual velará por el estricto cumplimiento de las normas que para tal efecto dicta la Diputación Provincial de Jaén.

Artículo 14º - Requisitos mínimos.

La imposibilidad de impedir la libre circulación de personas por la Vía Verde, obliga a compartir recorrido con usuarios no organizados. Por otra parte, sólo se permitirá el paso de ambulancias para la atención y retirada de accidentados, accediendo a la Vía por el camino más próximo al lugar del accidente, para lo que a cada solicitante se le suministrará un plano detallado con los accesos alternativos y la llave de los pilotes removibles.

Los requisitos mínimos son:

14.1 Disponer de toda la documentación y requisitos necesarios para la organización de actividades colectivas, especialmente las de carácter deportivo, debidamente autorizadas por os órganos competentes.

14.2 La marcha la abrirá una persona de la organización que avisará, adecuadamente, del cruce con el grupo organizado a los usuarios que circulen en sentido contrario.

14.3 Se fijará un ritmo de marcha que pueda seguir cualquier participante de forma que se mantenga la unidad del grupo.

14.4 Se dispondrá, al final del grupo, de un servicio de atención de rezagados y primeros auxilios, en número adecuado al de participantes y a la edad de los mismos.

14.5 Se dispondrá de uno o varios vehículos adecuados para la atención de primeros auxilios que hará el recorrido paralelo por carretera y que solo accederá a la Vía en caso necesario, utilizando para ello los accesos más próximos al lugar del accidente.

14.6 Se dispondrá de uno o varios vehículos para la atención de personas que, por cualquier causa no urgente, abandonen la marcha. Estas personas serán conducidas al punto de rescate más próximo por los encargados de la atención a rezagados, del que serán evacuadas sin que circulen, en ningún caso, vehículos por la Vía Verde.

14.7 Cerrará el grupo una persona que informará a los usuarios que circulen en sentido contrario del fin de la marcha autorizada.

14.8 Obligatoriamente, permanecerá una persona con el accidentado o con los rezagados que lo requieran, por edad u otra causa, hasta que se produzca la intervención de los vehículos de atención.

14.9 Obligatoriamente, se dispondrá de comunicación por telefonía móvil entre todas las personas que intervienen en la organización de la marcha.

14.10 Se establece una fianza de 100 €, que se hará efectiva en el momento de la solicitud de autorización, y que será reintegrada cuando se produzca la devolución de la llave de los pilotes removibles, siempre al día siguiente.

14.11 La Diputación de Jaén podrá establecer la fianza que considere necesaria que, en su caso, deberá hacerse efectiva en el momento de la solicitud y que será reintegrada cuando se produzca la devolución de los materiales facilitados en las condiciones de su entrega.

14.12 Una vez efectuada la actividad, el Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad realizará una inspección para comprobar el estado de la zona donde se ha llevado a cabo la misma. En el supuesto de que se haya producido algún deterioro por causas imputables a la actividad desarrollada, la persona y la entidad responsables se harán cargo de todos los gastos producidos en su reparación, así como de las posibles indemnizaciones que haya que realizar.

14.13 Cuando se autoricen actos públicos en las Vías Verdes, la persona y entidades responsables adoptarán las medidas necesarias para que la afluencia de personas no pueda dañar la flora, fauna o el mobiliario urbano de la Vía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo del Ojanco, a 13 de Noviembre de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA LUISA GÓMEZ BAUTISTA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) INTERVENCIÓN

5426 *Aprobación definitiva del expediente INT/MBEJ/1/2017, de modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto.*

Anuncio

Expuesto al público por espacio de quince días hábiles de acuerdo a lo previsto en el Art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo inicial de aprobación del expediente INT/MBEJ/1/2017, de modificación de las bases de ejecución del presupuesto de la Corporación del 2016 en lo que se refiere a la dotación a la provisión de saldos de dudoso cobro, sin que se hayan presentado alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado a definitivo. Lo que se hace público para general conocimiento quedando las bases de ejecución definitivamente redactadas en los términos que figuran en el expediente.

BAEZA, a 24 de Noviembre de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

5067 *Exposición pública de expediente de adaptación de Casa Rural a Hostal de 1ª con restaurante y cafetería.*

Edicto

Por don Pedro Ruiz Romero, con C.I.F. 26218487N se ha iniciado expediente de adaptación de Casa Rural a Hostal de 1ª, con restaurante y cafetería, con emplazamiento en c/ Trinidad, 25, de Baños de la Encina.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia pueda formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles.

Baños de la Encina, a 31 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO LAS HERAS CORTÉS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

5423 *Aprobación definitiva del expediente número 2/2017, de Modificación de Créditos, al presupuesto 2017 de Cambil.*

Edicto

Don Miguel Ángel García Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cambil (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Corporación Municipal en Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre 2017 por 6 votos a favor de los concejales del grupo de Izquierda Unida y 5 en contra, 4 de los concejales del grupo del Partido Socialista Obrero Español, y 1 de laconcejal no adscrita, fue adoptado el acuerdo de aprobación provisional del expediente número 2/2017, de Modificación de Créditos, al presupuesto 2017, cuyo edicto ha sido publicado en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 210, de noviembre sin que se hayan presentado reclamaciones u observaciones, por lo que de conformidad con lo establecido en el Art. 179,4) en relación con el 169 se considera definitivamente aprobado. Y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

**PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017
MAYORES INGRESOS y**

CAPITULO IV		P.INICIAL	DISMINUYEN	AUMENTAN	
	SUBVENCIONES DIPPUTACIÓN	100.000		50.000	150.000
TOTAL CAPITULO IV	905.191,03	905.191,03		50.000	955.191,03
	PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS	P.INICIAL			
TOTAL		2.166.00,00		50.000,00	2.216.00,00

PRESUPUESTO DE GASTOS 2017

CAPITULO I		INICIAL	DISMINUYEN	AUMENTAN	
131	PERSONAL LABORAL	186.703,00	10.000,00		176.703,00
143	OTRO PERSONAL	100.000,00		33.422,36	133.422,36
TOTAL		626.295,21	10.000,00	33.422,36	649.717,57

CAPITULO II		INICIAL	DISMINUYEN	AUMENTAN	
212	EDIFICIOS	100.000		5.000	105.000
22000	GASTOS OFICINA	13.000		1000	14.000
22100	S.ENERGIA	110.000		20.000	130.000
221.01	S. AGUA	47.000		2.577,64	49.577,64
221.99	LIMPIEZA, ALUMBRADO	40.000	10.000		30.000
226.09	A. CULTURALES	165.000		8.000	173.000,00
CAPITULO II	TOTAL	544.783,03	10.000,00	36.577,64	591.360,67
TOTAL	PRESUPUESTO 2017	P.INICIAL	DISMINUYEN	AUMENTAN	
		2.166.000,00	-20.000	70.000,00	2.266.000,00

Contra la aprobación definitiva del presente expediente de modificación de créditos podrá interponerse por los sujetos legitimados para ello recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia, previo al potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cambil, a 23 de Noviembre de 2017.- El Alcalde, MIGUEL ÁNGEL GARCÍA MARTOS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

5172 *Aprobación inicial de modificación de ordenanza.*

Anuncio

El Pleno Municipal, en sesión ordinaria de fecha de 3 de noviembre de 2017, ha resuelto aprobar inicialmente la modificación de las ordenanzas de las edificaciones de las Normas Subsidiarias. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Guarromán, a 13 de Noviembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

5173 *Anuncio sobre creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Guarromán.*

Anuncio

Roberto Patón Viñau, Secretario-Interventor (acumulado) del Ayuntamiento de Guarromán.

Certifico: Que el Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2017, adoptó el siguiente acuerdo, que literalmente transcribo:

“ASUNTOO0311171004. Creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Guarromán.

La Constitución Española en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, 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 a 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 mismo sentido, es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

En uso de las atribuciones que me vienen conferidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y demás normativa concordante y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, propongo:

Primero.- Creación

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en los anexos I a XXIV.

Segundo.- Supresión

Se propone la supresión de los ficheros señalados en el anexo XXV.

Tercero.- Medidas de seguridad.

Los ficheros que por la presente disposición se crean, cumplen las medias 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.

Sexto.- Ordeno, la previa publicación de la presente

ANEXO I

Fichero: REGISTRO DE MATRIMONIOS CIVILES

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 GUARROMÁN, Área de Alcaldía.
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistemas de Información del Área de Alcaldía.
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, nº SS / mutualidad, dirección, etc.) y datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:**
 - Datos de personas que celebran matrimonios civiles oficiados por el Alcalde del Municipio.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Usuarios, beneficiarios.
8. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:** del propio interesado o su representante legal.

ANEXO II

Fichero: QUEJAS Y RECLAMACIONES SMS

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 GUARROMÁN, Área de Alcaldía.
2. **Nombre y descripción del fichero que se crea:** Usuarios QUEJAS Y RECLAMACIONES: 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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistemas de Información del Área de Alcaldía.
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, teléfono).
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** 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.
9. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Usuarios, beneficiarios.
10. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - del propio interesado o su representante legal.
 - teléfono móvil.
11. **Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:** No se prevén cesiones.

ANEXO III

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 GUARROMÁN, 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.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Gestión del Padrón Municipal de Habitantes
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Habitantes empadronados en el municipio.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Formularios.
10. **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 IV

Fichero: GESTIÓN CONTABLE

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 GUARROMÁN, Área de Intervención.
2. **Nombre y descripción del fichero que se crea:** Gestión contable. Gestión económica y contable 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 económica y contable del Área de Intervención.
5. **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.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Gestión económica y contable del Municipio.
8. **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.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: Formularios.
10. **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 V

Fichero: FISCALIDAD, GESTIÓN DE CONTRIBUYENTES Y TERCEROS

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 GUARROMÁN, Área de Intervención.
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información de gestión fiscal del Área de Intervención.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Medio
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección).
 - b. Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.
 - c. Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
 - d. Datos económico-financieros: datos bancarios, bienes patrimoniales.
 - e. Otros tipos: datos relativos a vehículos, marca, modelo, fecha primera matriculación.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Fiscalidad. Gestión, recaudación y liquidación de Impuestos y Tasas del Municipio.
8. **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.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas, registros públicos.
 - Formularios
10. **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

Fichero: MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

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 GUARROMÁN, Área de Secretaría
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Automatizado.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Secretaría.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).
 - b. Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.
 - c. Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
 - d. Datos económico-financieros y de seguros: bienes patrimoniales.
 - e. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Datos personales de los miembros de la Corporación para la gestión de la Corporación municipal.

8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Miembros de la Corporación Municipal.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
10. **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 VII

Fichero: REGISTRO DE INTERESES

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 GUARROMÁN, Área de Secretaría
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de secretaria.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).
 - b. Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.
 - c. Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
 - d. Datos económico-financieros y de seguros: bienes patrimoniales.
 - e. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Datos personales de los miembros de la Corporación para el nombramiento de los mismos en cumplimiento de la Ley de Transparencia.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Miembros de la Corporación Municipal.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: Formularios.
10. **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

Fichero: REGISTRO DE DOCUMENTOS

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 GUARROMÁN, Área de Secretaría
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Automatizado.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de secretaria.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).

- b. Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.
 - c. Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
 - d. Datos económico-financieros y de seguros: bienes patrimoniales.
 - e. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
- 7. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:**
Datos personales de usuarios, beneficiarios, terceros que entregan documentación para la tramitación administrativa de actos, acuerdos, expedientes, etc. con la Corporación Municipal.
- 8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Usuarios, beneficiarios, terceros.
- 9. Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
- el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
- 10. 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

Fichero: REGISTRO DE ASOCIACIONES

- 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 GUARROMÁN, Área de Participación Ciudadana.
- 2. 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.
- 3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto.
- 4. Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Participación Ciudadana.
- 5. Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
- 6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).
 - b. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - c. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
 - d. Datos económico-financieros: bienes patrimoniales.
- 7. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Registro de las Asociaciones existentes en el Municipio para la comunicación y gestión de las relaciones establecidas con las mismas.
- 8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Usuarios.
- 9. Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
- 10. 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

Fichero: REGISTRO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

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 GUARROMÁN, Área de Asuntos sociales.
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Asuntos sociales.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).
 - b. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - c. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
 - d. Datos académicos y profesionales: datos profesión.
 - e. Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
 - f. Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Registro de solicitantes y usuarios de viviendas protegidas para la comunicación y gestión de las relaciones establecidas con los mismos.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Solicitantes, beneficiarios.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
10. **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

Fichero: USUARIOS CENTRO GUADALINFO

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 GUARROMÁN, Área de Participación Ciudadana.
2. **Nombre y descripción del fichero que se crea:** Usuarios Centro Guadalinfo. Actividades formativas, de ocio, culturales, información y expedición de carnet joven.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Participación Ciudadana.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección y teléfono.
 - b. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - c. Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Actividades formativas, de ocio, culturales, información y expedición de carnet joven.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Usuarios, beneficiarios.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**

- del propio interesado o su representante legal.
 - encuestas o entrevistas, formularios.
10. **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 XII

Fichero: REGISTRO GRATUIDAD LIBROS DE TEXTO

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 GUARROMÁN, Área de Educación.
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Educación.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).
 - b. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - c. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
 - d. Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Registro de solicitantes y beneficiarios de ayudas económicas municipales para la adquisición de los libros de texto.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Solicitantes, beneficiarios.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
10. **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

Fichero: REGISTRO CEMENTERIO

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 GUARROMÁN, Área de Salud Pública.
2. **Nombre y descripción del fichero que se crea:** Registro cementerio. Datos de titulares de derechos sobre espacios en el cementerio municipal.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Salud Pública.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).
 - b. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - c. Datos económico-financieros: datos bancarios.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Registro de titulares de derechos sobre espacios en el cementerio municipal para la gestión de las relaciones establecidas con los mismos.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a**

- suministrarlos: Solicitantes, beneficiarios.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
- el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
10. **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

Fichero: REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

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 GUARROMÁN, Área de Policía.
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Manual estructurado.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Policía.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, etc.).
 - b. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - c. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Datos de propietarios de animales potencialmente peligrosos para gestionar el seguimiento y control de los mismos.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Usuarios.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
10. **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 XV

Fichero: GESTIÓN DE OBRAS Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

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 GUARROMÁN, Área de Urbanismo.
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Urbanismo.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Medio
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - b. Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
 - c. Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.
 - d. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Gestión urbanística y

planeamiento. Tramitación de expedientes de parte y de oficio y Registro de Actividades, Licencias.

8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Solicitantes y usuarios
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - Directamente del interesado o de su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
10. **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 XVI

Fichero: SANCIONES Y MULTAS

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 GUARROMÁN, Área de Policía Local.
2. **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
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información de Policía Local.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Alto
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos especialmente protegidos: salud, Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 - b. Datos relativos a la comisión de infracciones penales y administrativas: Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 - c. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nº SS, mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.
 - d. Datos de características personales: nacionalidad, sexo.
 - e. Datos académicos y profesionales: datos profesión.
 - f. Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
 - g. Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.
 - h. Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Gestión y tramitación de multas y sanciones
8. **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
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - del propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del interesado, registros públicos, administraciones públicas.
 - entrevistas, formularios.
10. **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 XVII

Fichero: DENUNCIAS

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 GUARROMÁN, Área de Policía Local.
2. **Nombre y descripción del fichero que se crea:** Sanciones y Multas: expedientes de denuncias por infracciones cometidas en el marco de competencias del municipio.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información de Policía Local.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Alto
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- a. Datos especialmente protegidos: salud, Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- b. Datos relativos a la comisión de infracciones penales y administrativas: Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- c. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nº SS, mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.
- d. Datos de características personales: nacionalidad, sexo.
- e. Datos académicos y profesionales: datos profesión.
- f. Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
- g. Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.
- h. Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Gestión y tramitación de denuncias.
8. **Personas y colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Personas implicadas en un expediente de denuncias.
9. **Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:**
 - del propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del interesado, registros públicos, administraciones públicas.
 - entrevistas, formularios.
10. **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 XVIII

Fichero: GESTIÓN DE NÓMINAS Y EXPEDIENTES PERSONAL

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 GUARROMÁN, Área de Personal.
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información de gestión de recursos humanos
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Alto
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.
 - b. Otros datos especialmente protegidos: salud, Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - c. Datos relativos a la comisión de infracciones: infracciones administrativas.
 - d. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nº SS, mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, datos biométricos.
 - e. Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.
 - f. Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.
 - g. Datos de detalle de empleo: cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.
 - h. Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Gestión de recursos humanos del Ayuntamiento y gestión de bolsa de empleo municipal.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Empleados del Ayuntamiento y solicitantes de empleo.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - del propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - encuestas o entrevistas.
10. **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 XIX

Fichero: EXPEDIENTES SERVICIOS SOCIALES

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 GUARROMÁN, Área de Servicios Sociales.
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de Información del Área de Servicios Sociales.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Alto
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).
 - b. Datos protegidos: salud
 - c. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - d. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
 - e. Datos académicos y profesionales: datos de profesión. Experiencia profesional
 - f. Datos económico-financieros: bienes patrimoniales. Datos bancarios.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** 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.
8. **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
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas.
 - entrevistas, formularios.
10. **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 XX

Fichero: ESCUELAS DEPORTIVAS 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 GUARROMÁN, Área de Deportes.
2. **Nombre y descripción del fichero que se crea:** Escuelas deportivas municipal. Datos de usuarios de las actividades organizadas por las escuelas deportivas del municipio.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Deportes.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).
 - b. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - c. Datos económico-financieros.

7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Fichero con datos de usuarios de las actividades organizadas por las escuelas deportivas del municipio para la gestión de las mismas.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Usuarios
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
10. **Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:** No se prevén cesiones.

ANEXO XXI

Fichero: ATENCIÓN A LA MUJER

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 GUARROMÁN, Área Servicios Sociales.
2. **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.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Mixto
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de Información del Área de Servicios Sociales.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Alto
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).
 - b. Datos protegidos: salud, con consentimiento de la afectada
 - c. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - d. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
 - e. Datos académicos y profesionales: datos de profesión. Experiencia profesional
 - f. Datos económico-financieros: bienes patrimoniales.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Información, asesoramiento, orientación, animación sociocultural y formación a las mujeres del Municipio. Servicio comarcal itinerante.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Mujeres del Municipio
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - la propia interesada o su representante legal, administraciones públicas.
 - formularios o entrevistas.
10. **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 XXII

Fichero: BIBLIOTECA 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 GUARROMÁN, Área de Archivo.
2. **Nombre y descripción del fichero que se crea:** Biblioteca municipal. Datos de usuarios del servicio de biblioteca municipal.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Manual estructurado.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Archivo.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico

6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).
 - b. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - c. Datos económico-financieros.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Fichero con datos de los usuarios del servicio de Biblioteca municipal.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Usuarios
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
10. **Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:** No se prevén cesiones.

ANEXO XXIII

Fichero: ARCHIVO GENERAL

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 GUARROMÁN, Área de Archivo.
2. **Nombre y descripción del fichero que se crea:** Archivo general. Datos de terceros incluidos en la documentación del Archivo General del Municipio.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Manual estructurado.
4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Archivo.
5. **Medidas de Seguridad:** Medidas de Nivel Básico
6. **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**
 - a. Datos de carácter identificativo (DNI/NIF, nombre y apellidos, nº SS / mutualidad, dirección, etc.).
 - b. Datos protegidos: salud
 - c. Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
 - d. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.
 - e. Datos académicos y profesionales: datos de profesión. Experiencia profesional
 - f. Datos económico-financieros: bienes patrimoniales. Datos bancarios.
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Datos de terceros incluidos en la documentación del Archivo General del Municipio
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Terceros.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Formularios.
10. **Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:** No se prevén cesiones.

ANEXO XXIV

Fichero: VIDEOVIGILANCIA

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 GUARROMÁN, Área de Policía Local.
2. **Nombre y descripción del fichero que se crea:** Datos de terceros captados por las cámaras de seguridad para garantizar la seguridad de las instalaciones municipales y la seguridad ciudadana en el municipio.
3. **Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:** Manual estructurado.

4. **Sistema de información al que pertenece el fichero:** Sistema de información del Área de Policía Local.
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 (Imagen/voz).
7. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:** Datos de terceros captados por las cámaras de seguridad para garantizar la seguridad de las instalaciones municipales y la seguridad ciudadana en el municipio.
8. **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:** Terceros.
9. **Procedencia y procedimiento de la recogida de datos:**
 - el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - cámaras de seguridad.
10. **Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:** No se prevén cesiones.

ANEXO XXV

Por la presente Disposición General de creación 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: 293. Fecha de publicación: 23-12-1994

Nombre de la Disposición: Reglamento de los ficheros automatizados existentes en el Ayuntamiento de Guarromán.

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

Y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente de conformidad con el artículo 206 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, para su constancia y demás efectos, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, D. Alberto Rubio Mostacero.

Guarromán, a 13 de Noviembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

- 5180** *Aprobación inicial de Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable.*

Anuncio

El Pleno Municipal, en sesión ordinaria de fecha de 3 de noviembre de 2017, ha resuelto aprobar inicialmente la ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable de conformidad con el artículo 52.5 de la Ley 7/2004 de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Guarromán, a 13 de Noviembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

5424 *Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal de la Tasa de realización de determinadas actividades urbanísticas.*

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Guarromán, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de Noviembre de 2017, ha acordado la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por realización de determinadas actividades urbanísticas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Guarromán, a 24 de Noviembre de 2017.- El Alcalde, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

5414 *Aprobado el período de cobro en voluntaria Tasas: Agua, Basura Y Alcantarillado de los meses Septiembre - Octubre de 2017.*

Edicto

Don Florencio José Morales Lara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lahiguera (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 24/11/2017 ha sido aprobado el PADRÓN DE LAS TASAS DE: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, correspondiente a los meses de SEPTIEMBRE - OCTUBRE /2017. El período voluntario de cobro será desde el 30/11/2017 al 30/01/2018 en las Entidades Bancarias Colaboradoras donde han domiciliado el pago los contribuyentes y, los recibos al contado se abonarán en la Entidad Bancaria "Caja Rural Provincial de Jaén" de ésta Localidad.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público, en las oficinas Municipales de lunes a viernes, en horario de 8 a 14 horas y por plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente Edicto en el Tablón de Anuncios de éste Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente Edicto tiene carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el citado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición pública del mismo.

Contra el citado Padrón, los interesados podrán interponer, ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de su exposición pública de conformidad 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lahiguera, a 24 de Noviembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, FLORENCIO JOSÉ MORALES LARA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

5185 *Aprobación régimen retributivo Concejala.*

Edicto

Don Francisco José Palacios Ruiz, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

Hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria 07/2017, celebrada el 2 de octubre de 2017, se acordó la Modificación del Régimen Retributivo de la Sra. Concejala D^a. Estela Palacios Aguilar, pasando a ser el mismo:

Régimen de dedicación parcial, 14 pagas de 600 Euros (netos).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Villares, a 16 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO. J. PALACIOS RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

5186 *Resolución sobre modificación de delegación de competencias.*

Edicto

Dictada Resolución de fecha 23/08/2017, con número 186, mediante la que se modificaban diferentes cargos y delegaciones de las Concejalías, y una vez que ha tomado posesión, en Sesión Plenaria de fecha 02/10/2017, de su cargo como Concejala D^a. María Elena Gutiérrez Domingo.

En uso de las competencias que me son otorgadas por la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y resto de disposiciones vigentes en la materia.

He resuelto:

Primero.- Modificar las delegaciones de competencias existentes conforme al siguiente listado:

- D. Francisco José Palacios Ruiz: Alcaldía, Policía Local y Personal.
- D. Pedro Cabrera Cabrera: 1er. Teniente de Alcalde, Concejalías de Urbanismo, Infraestructuras y Zonas de Expansión Urbana.
- D^a. María del Carmen García Delgado: Concejalías de Comercio, Hostelería, Educación y Nuevas Tecnologías.
- D. Juan José Cabrera Higuera: Concejalías de Agricultura, Medio Ambiente y Mantenimiento Urbano.
- D^a. María Estela Palacios Aguilar: 2^a. Teniente de Alcalde, Concejalías de Bienestar Social, Festejos, Igualdad, Hacienda y Empleo.
- D. Julio Alberto Cabrera Martos: Relaciones con las asociaciones y Deportes.
- D^a. María Elena Gutiérrez Domingo: Concejalías de Juventud y Cultura.

Segundo.- Dar cuenta a los interesados y al Ayuntamiento Pleno en la próxima Sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Los Villares a 26 de octubre de 2017.

Ante mí,

La Secretaria acctal.,

Fdo.: María Gema Roca Álvarez.

Los Villares, a 26 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO. J. PALACIOS RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

5198 *Aprobación padrones abastecimiento de agua potable, depuración aguas residuales, alcantarillado y basura correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre (periodo 0917).*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real.

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 10/11/2017 y nº 2017--2750 ha sido aprobado el Padrón de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2017.

El periodo voluntario de cobro será desde el día 19 de septiembre hasta el 21 de noviembre del corriente, realizándose por la empresa Somajasa Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., en sus dependencias sitas en Avda. Rey Juan Carlos I nº 26 de esta Localidad de Mancha Real (Jaén) y en la Caja Rural.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público, en las oficinas Municipales de lunes a viernes y en horario de 7,45 a 15,15 horas, y por plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme a lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente Edicto, tiene carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el citado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

Contra el citado Padrón, los interesados podrán interponer, ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo recurso de reposición, previo al contencioso – administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de su exposición pública, de conformidad 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, a 13 de Noviembre de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ .

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

5194 *Información sobre solicitud de Licencia de apertura para Taller mecánico de vehículos, solicitada por Chapa y Pintura Tuning Alcon, S.L.*

Edicto

Por D. Domingo Hortal García, con D.N.I. nº 76147529A, en representación de la Sdad. Chapa y Pintura Tuning Alcon, S.L.L.; C.I.F. nº B23733850 se ha solicitado Licencia Municipal para la actividad de: Taller Mecánico de Vehículos.- con emplazamiento en Polígono Industrial “La Asomadilla” Parcela nº III-11, de este término municipal.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el art. 13 del Reglamento de Calificación Ambiental de 19 de diciembre de 1995, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones y reparos pertinentes en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente edicto. El expediente se halla de manifiesto en la Oficina Técnica del Ayuntamiento por el mismo espacio de tiempo.

Lo que se hace público para generar conocimiento.

Pozo Alcón, a 13 de Noviembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, IVAN R. CRUZ LOZANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) SERVICIO DE PERSONAL

5174 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2017.*

Anuncio

Considerando la negociación en Mesa General de Negociación, en sesión de fecha diecinueve de octubre de dos mil diecisiete, de la Oferta de Empleo Público para el año 2017, en la que se dio por negociada.

Visto el Decreto de Alcaldía de treinta de octubre de dos mil diecisiete en el que Resuelve aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2017.

Vista la vigente redacción del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Acuerdo:

Único.- Publicar la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda para el año 2017:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala Administración General

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	GRUPO	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA
1	Técnico/a de Administración General	A1	Técnica		

Escala Administración Especial

1	Policía Local	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía
1	Conductor	C2	Servicios Especiales	Personal Oficinos	Oficial

Úbeda, a 06 de Noviembre de 2017.- El Alcalde-Presidente Acctal., JAVIER GÁMEZ MORA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) SERVICIO DE PERSONAL

5175 *Publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.*

Edicto

Visto el Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, de fecha 26 de octubre de 2017, sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en ejecución de Sentencia núm. 274/2016, del Juzgado de lo Social núm. 2 de Jaén.

Visto el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (B.O.E. núm. 96, de 22 de abril de 1986).

Acuerdo:

Único.- Publicar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento mediante la modificación e inclusión de los puestos de trabajo señalados en el Anexo I del presente edicto.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

ANEXO I.

Denominación del Puesto: Encargado/a Servicio Municipal Limpieza y RSU.

Código del Puesto: 28

Núm. Puestos Homogéneos: 1.

Requisitos de desempeño del puesto:

Plazas que pueden ocuparlo:

Funcionarios: (Grupo C, Subgrupo C2).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Laborales: Si.

Eventuales: No.

Formación Específica:

Carnet de Conducir C

Requerimientos Específicos:

Disponibilidad y dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

Forma de Provisión: Concurso.

VPPT: 887,27

Fórmula RPT: $VPPT \times PP = 887,27 \times 1,221535$.

Retribución al Puesto de Trabajo (RPT):

Nivel CD: 18

Cuantía Mensual:

Complemento Destino: 402,73 €

Complemento Específico: 681,10 €

Total RPT: 1.083,83 €.

Observaciones:

La disponibilidad y dedicación están incluidas en el valor del puesto. Las vacaciones se tomarán del 15 de junio al 15 de septiembre. Trabajo a turnos. No se podrá disfrutar de días de libre disposición en festivos (a excepción del 3 de noviembre, 25 de diciembre y 1 de enero). No se podrá disfrutar de días de libre disposición en Semana Santa, Navidad, Feria de San Miguel, ni entre el 1 de diciembre al 15 de enero. Los turnos serán de lunes a domingo.

Denominación del Puesto: Monitor/a Jardinería

Código del Puesto: 10 ET

Núm. Puestos Homogéneos: 1.

Requisitos de desempeño del puesto:

Plazas que pueden ocuparlo:

Funcionarios: (Grupo C, Subgrupo C2).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Laborales: Si.

Eventuales: No.

Formación Específica:

Curso de metodología didáctica.

Requerimientos Específicos:

Dos años de experiencia como oficial de oficios.

Forma de Provisión: Concurso.

VPPT: 762,26

Fórmula RPT: $VPPT \times PP = 762,26 \times 1,2216$.

Retribución al Puesto de Trabajo (RPT):

Nivel CD: 16

Cuantía Mensual:

Complemento Destino: 356,97 €

Complemento Específico: 574,21 €

Total RPT: 931,18 €.

Observaciones:

Las vacaciones se tomarán del 15 de junio al 15 de septiembre. Trabajo a turnos. No se podrá disfrutar de días de libre disposición en festivos (a excepción del 3 de noviembre, 25 de diciembre y 1 de enero). No se podrá disfrutar de días de libre disposición en Semana Santa, Navidad, Feria de San Miguel, ni entre el 1 de diciembre al 15 de enero. Los turnos serán de lunes a domingo.

Denominación del Puesto: Ingeniero/a Técnico/a Industrial sometido al Acuerdo de 14/abril/2014.

Código del Puesto: 106.

Núm. Puestos Homogéneos: 1.

Requisitos de desempeño del puesto:

Plazas que pueden ocuparlo:

Funcionarios: (Grupo A, Subgrupo A2).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media

Laborales: Si.

Eventuales: No.

Formación Específica:

Requerimientos Específicos:

Forma de Provisión: Concurso.

VPPT: 1.012,27.

Fórmula RPT: $VPPT \times PP = 1.012,27 \times 1,221555$.

Retribución al Puesto de Trabajo (RPT):

Nivel CD: 22

Cuantía Mensual:

Complemento Destino: 520,09 €

Complemento Específico: 716,45 €

Total RPT: 1.236,54 €.

Observaciones:

Las vacaciones se tomarán del 15 de junio al 15 de septiembre. Trabajo a turnos. No se podrá disfrutar de días de libre disposición en festivos (a excepción del 3 de noviembre, 25 de diciembre y 1 de enero). No se podrá disfrutar de días de libre disposición en Semana Santa, Navidad, Feria de San Miguel, ni entre el 1 de diciembre al 15 de enero. Los turnos serán de lunes a domingo.

Denominación del Puesto: Conductor/a de RSU sometido al Acuerdo de 14/abril/2014.

Código del Puesto: 107.

Núm. Puestos Homogéneos: 8.

Requisitos de desempeño del puesto:

Plazas que pueden ocuparlo:

Funcionarios: (Grupo C, Subgrupo C2).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Laborales: Si.

Eventuales: No.

Formación Específica:

Carnet de conducir C

Requerimientos Específicos:

Trabajo sujeto a turnos de mañana, tarde y noche de lunes a domingo.

Forma de Provisión: Concurso.

VPPT: 623,23.

Fórmula RPT: $VPPT \times PP = 623,23 \times 1,221657$.

Retribución al Puesto de Trabajo (RPT):

Nivel CD: 16

Cuantía Mensual:

Complemento Destino: 356,97 €

Complemento Específico: 404,40 €

Total RPT: 761,37 €.

Observaciones:

El concepto de nocturnidad se retribuye aparte. El trabajo en festivos se compensará según convenio laboral vigente. Las vacaciones se tomarán del 15 de junio al 15 de septiembre. Trabajo a turnos. No se podrá disfrutar de días de libre disposición en

festivos (a excepción del 3 de noviembre, 25 de diciembre y 1 de enero). No se podrá disfrutar de días de libre disposición en Semana Santa, Navidad, Feria de San Miguel, ni entre el 1 de diciembre al 15 de enero. Los turnos serán de lunes a domingo.

Denominación del Puesto: Operario/a de Limpieza y RSU sometido al Acuerdo de 14/abril/2014.

Código del Puesto: 108.

Núm. Puestos Homogéneos: 45.

Requisitos de desempeño del puesto:

Plazas que pueden ocuparlo:

Funcionarios: (Grupo Agrupaciones Profesionales).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Laborales: Si.

Eventuales: No.

Formación Específica:

Requerimientos Específicos:

Trabajo a turnos de mañana, tarde y noche de lunes a domingo.

Forma de Provisión: Concurso.

VPPT: 566,22.

Fórmula RPT: $VPPT \times PP = 566,22 \times 1,221579$.

Retribución al Puesto de Trabajo (RPT):

Nivel CD: 13

Cuantía Mensual:

Complemento Destino: 288,22 €

Complemento Específico: 403,46 €

Total RPT: 691,68 €.

Observaciones:

El concepto de nocturnidad se retribuye aparte. El trabajo en festivos se compensará según convenio laboral vigente. Las vacaciones se tomarán del 15 de junio al 15 de septiembre. Trabajo a turnos. No se podrá disfrutar de días de libre disposición en festivos (a excepción del 3 de noviembre, 25 de diciembre y 1 de enero). No se podrá disfrutar de días de libre disposición en Semana Santa, Navidad, Feria de San Miguel, ni entre el 1 de diciembre al 15 de enero. Los turnos serán de lunes a domingo.

Denominación del Puesto: Oficial Jardinero/a sometido al Acuerdo de 14/abril/2014 (140).

Código del Puesto: 109.

Núm. Puestos Homogéneos: 1.

Requisitos de desempeño del puesto:

Plazas que pueden ocuparlo:

Funcionarios: (Grupo C, Subgrupo C2).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Personal de Oficios.

Laborales: Si.
Eventuales: No.

Formación Específica:

Requerimientos Específicos:

Forma de Provisión: Concurso.

VPPT: 598,23.

Fórmula RPT: $VPPT \times PP = 598,23 \times 1,22162$.

Retribución al Puesto de Trabajo (RPT):

Nivel CD: 16

Cuantía Mensual:

Complemento Destino: 356,97 €
Complemento Específico: 373,84 €
Total RPT: 730,81 €.

Observaciones:

Las vacaciones se tomarán del 15 de junio al 15 de septiembre. Trabajo a turnos. No se podrá disfrutar de días de libre disposición en festivos (a excepción del 3 de noviembre, 25 de diciembre y 1 de enero). No se podrá disfrutar de días de libre disposición en Semana Santa, Navidad, Feria de San Miguel, ni entre el 1 de diciembre al 15 de enero. Los turnos serán de lunes a domingo.

Denominación del Puesto: Oficial Jardinero/a sometido al Acuerdo de 14/abril/2014 (160).

Código del Puesto: 110.

Núm. Puestos Homogéneos: 1.

Requisitos de desempeño del puesto:

Plazas que pueden ocuparlo:

Funcionarios: (Grupo C, Subgrupo C2).
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Personal de Oficios.

Laborales: Si.
Eventuales: No.

Formación Específica:

Requerimientos Específicos:

Forma de Provisión: Concurso.

VPPT: 612,26.

Fórmula RPT: $VPPT \times PP = 612,26 \times 1,22162$.

Retribución al Puesto de Trabajo (RPT):

Nivel CD: 16

Cuantía Mensual:

Complemento Destino: 356,97 €

Complemento Específico: 390,98 €

Total RPT: 747,95 €.

Observaciones:

Las vacaciones se tomarán del 15 de junio al 15 de septiembre. Trabajo a turnos. No se podrá disfrutar de días de libre disposición en festivos (a excepción del 3 de noviembre, 25 de diciembre y 1 de enero). No se podrá disfrutar de días de libre disposición en Semana Santa, Navidad, Feria de San Miguel, ni entre el 1 de diciembre al 15 de enero. Los turnos serán de lunes a domingo.

Denominación del Puesto: Operario/a Jardinero/a sometido al Acuerdo de 14/abril/2014 (160).

Código del Puesto: 111.

Núm. Puestos Homogéneos: 1.

Requisitos de desempeño del puesto:

Plazas que pueden ocuparlo:

Funcionarios: (Grupo Agrupaciones Profesionales).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Laborales: Si.

Eventuales: No.

Formación Específica:

Requerimientos Específicos:

Forma de Provisión: Concurso.

VPPT: 491,21

Fórmula RPT: $VPPT \times PP = 491,21 \times 1,221675$.

Retribución al Puesto de Trabajo (RPT):

Nivel CD: 12

Cuantía Mensual:

Complemento Destino: 265,31 €

Complemento Específico: 334,79 €

Total RPT: 600,10 €.

Observaciones:

Las vacaciones se tomarán del 15 de junio al 15 de septiembre. Trabajo a turnos. No se podrá disfrutar de días de libre disposición en festivos (a excepción del 3 de noviembre, 25 de diciembre y 1 de enero). No se podrá disfrutar de días de libre disposición en Semana Santa, Navidad, Feria de San Miguel, ni entre el 1 de diciembre al 15 de enero. Los turnos serán de lunes a domingo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

5425 *Aprobación inicial del expediente de modificación Presupuestaria núm. 11/2017.*

Edicto

El Alcalde-Presidente, mediante Resolución de Alcaldía número 233/2017, de fecha 20 de Noviembre de 2017, ha aprobado inicialmente el expediente __once__ de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina para el ejercicio 2017.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Villanueva de la Reina, a 24 de Noviembre de 2017.- El Alcalde, BLAS ÁLVES MORIANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS EN MATERIA DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO EN ANDALUCÍA "FERNANDO DE LOS RÍOS". GRANADA.

- 5427** *Extracto de la Resolución de 24 de noviembre de 2017, de la Dirección General del Consorcio para el desarrollo de políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento en Andalucía "Fernando de los Ríos", por la que se convoca para el periodo 2017 - 2020 la concesión de subvenciones para centros de acceso público a internet al amparo en la provincia de Jaén de la Orden de 24 de noviembre de 2017.*

Anuncio

BDNS(Identif.):372704

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>) y en el presente BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén:

Primero.-Convocatoria.

Se convocan para el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2020, en la modalidad de concesión de régimen de concurrencia competitiva, una subvención con una cuantía máxima total de 2.458.740 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 46116.

Segundo.-Entidades beneficiarias.

Siempre que cumplan los requisitos fijados en las bases reguladoras, podrán tener la condición de entidad beneficiaria los municipios y entidades locales autónomas de Jaén relacionadas en el Anexo II de las Bases Reguladoras de esta subvención publicadas en la siguiente Url:

<http://www.consortiofernandodelosrios.es/wp-content/uploads/2014/07/Bases-Reguladoras-Incentivos-Guadalinfo-Jaen-2017-2020.pdf>

Tercero.-Objeto.

El objeto de esta subvención, según se establece en las bases reguladoras, es incorporar y acercar las Nuevas Tecnologías a la ciudadanía de los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Jaén en situación de brecha digital y promover y facilitar su e-inclusión y capacitación TIC, así como el impulso y desarrollo de proyectos de innovación social, respetando en todo caso el principio de igualdad de género.

Cuarto.-Bases reguladoras.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Orden de 24 de noviembre de 2017, del Director General del Consorcio Fernando de los Ríos, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a Internet en municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Jaén, publicadas en la siguiente Url:

<http://www.consorciofernandodelosrios.es/wp-content/uploads/2014/07/Bases-Reguladoras-Incentivos-Guadalinfo-Jaen-2017-2020.pdf>

Quinto.-Importe.

La cuantía de la subvención para esta convocatoria consistirá en un importe cierto anual para cada grupo de municipios según aparece en las Bases Reguladoras publicadas en la siguiente Url:

<http://www.consorciofernandodelosrios.es/wp-content/uploads/2014/07/Bases-Reguladoras-Incentivos-Guadalinfo-Jaen-2017-2020.pdf>

Sexto.-Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al que se publique este extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Séptimo.-Otros datos.

Los formularios para la solicitud y demás datos necesarios figuran publicados junto a las bases reguladoras y resolución de convocatoria en las siguientes Url:

<http://www.consorciofernandodelosrios.es/wp-content/uploads/2014/07/Bases-Reguladoras-Incentivos-Guadalinfo-Jaen-2017-2020.pdf>

<http://www.consorciofernandodelosrios.es/wp-content/uploads/2014/07/Resoluci%C3%B3n-Convocatoria-Incentivos-Guadalinfo-Jaen-2017-2020.pdf>

Granada, a 24 de Noviembre de 2017.- El Director General del Consorcio Fernando de los Ríos,

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

5203 *Notificación de Resoluciones. Procedimiento: Autos núm. 274/17. Ejecución de títulos judiciales 85/2017.*

Edicto

Procedimiento: autos núm. 274/17. Ejecución de títulos judiciales 85/2017.

Negociado: VI.

N.I.G.: 2305044S20170001087.

De: Ana Alba Pulido.

Abogado: Andrés Almagro Cordón.

Contra: Panificadora Hermanos Cortes y Fogasa.

Abogado:

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

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 85/2017 a instancia de la parte actora Ana Alba Pulido contra Panificadora Hermanos Cortes sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resoluciones de fecha 27/07/17 del tenor literal siguiente:

- S.S^a. Iltma. dijo: Procédase a despachar ejecución contra Panificadora Hermanos Cortes, S.L. por la suma de 3.578,50 euros en concepto de principal, más la de 700,00 euros, calculadas para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición en tres días.

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

Se decreta, vía telemática, el embargo de cuentas bancarias y devoluciones de la AEAT a favor de Panificadora Hermanos Cortes, S.L. en cantidad suficiente para cubrir el principal de 3.578,50 euros más 700,00 euros presupuestados para intereses y costas.

Recábese del Punto Neutro Judicial información de bienes de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución.

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

Jaén, a 07 de Noviembre de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

5204 *Notificación de Resolución. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 340/2017.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 340/2017.
Negociado: C.
N.I.G.: 2305044S20170001355.
De: Francisco Sánchez Juan.
Abogado: Francisco Jesús López Ruiz.
Contra: Reciclajes Ecológicos La Cabria, S.L.
Abogado:

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

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 340/2017 a instancia de la parte actora Francisco Sánchez Juan contra Reciclajes Ecológicos La Cabria, S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado Resolución de fecha 20/09/2017 del tenor literal siguiente:

Decreto

Letrada de la Administración de Justicia D^a. María Asunción Sáiz de Marco.

En Jaén, a seis de noviembre de dos mil diecisiete.

Antecedentes de Hecho

Primero.- En este Juzgado de lo Social número 1 de Jaén a instancia de Francisco Sánchez Juan frente a Reciclajes Ecológicos La Cabria, S.L. se señaló para la celebración de los actos de conciliación y juicio, el día 26 de octubre de 2017.

Segundo.- Que ante la no citación por este Juzgado de la parte demandante, se acuerda la nueva citación para la fecha acordada.

Fundamentos de Derecho

Único.- Conforme con lo establecido en el art. 83 L.R.J.S. en relación con el art. 188.16º de la Ley de Enjuiciamiento Civil, procede acordar nuevo señalamiento para el próximo día 14 de diciembre de 2017 a las 11:20 horas de su mañana, para que tenga lugar, siempre que

las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Letrado de la Administración de Justicia a las horas.

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

Parte Dispositiva

Acuerdo:

Convocar a las partes para el próximo día 14 de diciembre de 2017 a las 11:20 horas de su mañana para la celebración del acto de juicio, caso de no llegar a una avenencia en el acto de conciliación previo señalado para las, al que deberán acudir con todos los medios de prueba de los que intenten valerse.

En cuanto a la presencia del Letrado de la Administración de Justicia a la celebración del Juicio Oral estese a lo establecido en el Art. 89.2 LPL.

Modo de Impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia

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

Jaén, a 07 de Noviembre de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

ANUNCIOS NO OFICIALES

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

5134 *Información pública, exposición de Estatutos y Reglamentos de esta comunidad de regantes.*

Anuncio

La Comunidad de Regantes Sierra de Calabaceros pone a disposición, consulta e información pública los Estatutos y Reglamentos aprobados en Asamblea General el día 8 de septiembre de 2017, quedando expuestos en la Secretaría del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Cárcheles, a 07 de Noviembre de 2017.- El Presidente de la Comisión Gestora, CRISTÓBAL MONTIEL ALMAZÁN.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LA REJA", DE MANCHA REAL (JAÉN)

5421 *Convocatoria Junta ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

Edicto

Por medio de la presente se convoca ASAMBLEA ORDINARIA, que tendrá lugar el día 13 de diciembre de 2017, a las 8 de la tarde en primera convocatoria y a las 8,30 de la tarde en segunda convocatoria, en la sede de ASAJA junto a la Estación de Autobuses de Mancha Real con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.º.-Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2.º.-Aprobación ejercicio económico 2016.
- 3.º.-Informe económico año 2017.
- 4.º.-Aprobación presupuesto de ingresos y gastos para año 2018.
- 5.º.-Estudio, y aprobación en su caso de la sustitución de la línea eléctrica de la Comunidad de regantes.
- 6.º.-Aclaración sobre la instalación de nuevos contadores por los comuneros.
- 7.º.-Renovación de todos los cargos de la Junta Directiva.
- 8.º.-Adaptación de los Estatutos de la Comunidad de regantes a la normativa vigente.
- 9.º.-Aclaración, información y respuestas a las reclamaciones del comunero don Alfonso Martínez de la Hoz realizadas a los miembros de la Junta Directiva.
- 10.º.-Información sobre el estado de la impugnación del acta de la asamblea extraordinaria de 23 de junio de 2017 por el comunero don Alfonso Martínez de la Hoz.
- 11.º.-Aprobar el pago de las obras realizadas por Ricampo, y en su caso la financiación de las mismas.
- 12.º.-Ruegos y preguntas.

Mancha Real, a 23 de Noviembre de 2017.- El Presidente, JUAN TEMPRANO CHAMORRO.