

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN**

#### **Área de Cultura y Deportes**

Requerimiento de subsanación de documentación convocatoria de Subvenciones del Área de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Jaén, a favor de Federaciones Deportivas Andaluzas para la organización de las Copas Diputación 2018. BOP-2018-5077

### **AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)**

#### **Área de Economía y Hacienda**

Aprobación inicial de Crédito Extraordinario núm. 5 del ejercicio 2018. BOP-2018-5037

### **AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)**

Aprobación Proyecto de actuación para planta de reciclajes de residuos de la construcción. BOP-2018-4771

### **AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)**

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos núm. 2/2018, en la modalidad de incorporación del Remanente de Tesorería para gastos generales. BOP-2018-5057

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 3/2018 de generación y transferencias de crédito. BOP-2018-5058

### **AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)**

Oferta de Empleo Público 2018. BOP-2018-4786

#### **Departamento de Urbanismo**

Aprobación del Proyecto de Actuación presentado por D. Álvaro Espuny Rodríguez, en representación de Carboliva, S.L. para instalación de un equipo de obtención de carbón vegetal y calor útil para alimentar una caldera de producción de vapor, con emplazamiento en: Polígono 35, Parcela 49, Finca registral n.º 42441, término municipal de Baeza (Jaén). BOP-2018-4722

### **AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)**

#### **Concejalía de Gobernación Interior y Función Pública**

Aprobación de las Bases y convocatoria para la provisión por promoción interna de dos plazas de Cabo de Bomberos en el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en el Excmo. Ayuntamiento de Linares del Excmo. Ayuntamiento de Linares. BOP-2018-4998

### **AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)**

Expropiación forzosa obrante en el expediente OBR126005. BOP-2018-4772

### **AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)**

Aprobación del Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2018. BOP-2018-5011

### **AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)**

Política de seguridad de este Ayuntamiento. BOP-2018-5015

## MINISTERIOS

### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

#### Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. Comisaría de Aguas. Sevilla

Concesión de aguas públicas. Expte. núm. M-34/2008. BOP-2018-4296

Concesión de aguas públicas. Expte. núm. 2484/2013 (AP/0299). BOP-2018-4580

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Cédula de citación a empresa Florentina Cuevas López. Procedimiento: BOP-2018-4782  
Despidos/ Ceses en general 515/2018.

Notificación de Auto. Procedimiento: 539/2017. Ejecución de títulos judiciales BOP-2018-4783  
31/2018.

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CAZORLA (JAÉN).

Constitución definitiva Junta Electoral de Zona de Cazorla (Rectificación del BOP-2018-5073  
Edicto 2018/5052, publicado el 17-11-2018).

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "DE LAS VEGAS DE LOS PICOS Y GOMER", DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE HUESA (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria el 15 de diciembre de 2018. BOP-2018-4975

### COMUNIDAD DE REGANTES "VEGA DEL CORTIJUELO", DE QUESADA (JAÉN)

Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2018-4977

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

**2018/5077** *Requerimiento de subsanación de documentación convocatoria de Subvenciones del Área de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Jaén, a favor de Federaciones Deportivas Andaluzas para la organización de las Copas Diputación 2018.*

#### **Anuncio**

Por Resolución del Diputado de Cultura y Deportes (P.D. Resolución núm. 708, de 29 de junio de 2015) núm. 427, de fecha 19 de julio de 2018, se aprobó la “Convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Jaén, a favor de Federaciones Deportivas Andaluzas para la organización de las Copas Diputación 2018”, publicándose el extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 147 de 1 de agosto de 2018.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, 30 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia – concluido el día 13 de septiembre de 2018 y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere a los interesados que más adelante se indican que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la L.P.A.C.A.P. 39/2015 de 1 de octubre, que será objeto de publicación en el citado Boletín.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 18 de la referida convocatoria de Subvenciones se dispone la publicación del presente anuncio, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia e insertándose en la página Web de la Diputación Provincial, la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada.

SOLICITANTE	CIF/NIF	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES A SUBSANAR
Federación Andaluza de Tenis de Mesa (Delegación Provincial de Jaén)	Q-6855018-E	Copa Diputación de Tenis de Mesa	<b>Anexo II:</b> Debe estar cumplimentado y firmado por el secretario de la entidad.
Real Federación Andaluza de Fútbol Delegación de Jaén	G-41036047	Copa Diputación de Fútbol y Fútbol Sala	<b>Anexo II:</b> Debe estar cumplimentado y firmado por el secretario de la entidad.
Federación Andaluza de Bolos	G-11263761	Copa Diputación de Bolo Andaluz	<b>Anexo II:</b> El concepto de gasto "Trofeos" supera el 30% del importe total de los gastos de la actividad (art. 8).
Federación Andaluza de Natación	G-41195363	Copa Diputación de Natación	Falta la documentación relativa al Registro de Andalucía de Entidades Deportivas (art. 10.6).
Federación Andaluza de Ajedrez	V-41196858	XXXI Copa Diputación de Ajedrez de Jaén	<b>Anexo II:</b> Los conceptos de gasto "Trofeos y medallas" y "Material deportivo" superan el 30% del importe total de los gastos de la actividad (art. 8); <b>Anexo II:</b> El concepto de gasto "Invitaciones y Obsequios" no es subvencionable (art.8);
Federación Andaluza de Tenis - Delegación Provincial de Jaén	G-41115114	Copa Diputación de Tenis 2018	<b>Anexo I:</b> El importe solicitado supera el 75% del importe total de la actividad (art.5).
Federación Andaluza de Billar	G-29526613	Copa Diputación Billar a tres bandas	<b>Anexo II:</b> Los conceptos de gasto "Trofeos y medallas" y "Paños (tapetes) y bolas" superan el 30% del importe total de los gastos de la actividad (art. 8).
Federación Andaluza de Tiro con Arco	G-21037825	Copa Diputación de Tiro con Arco	<b>Anexo II:</b> El concepto de gasto "Trofeos y material fungible" supera el 30% del importe total de los gastos de la actividad (art. 8).

Jaén, a 19 de Noviembre de 2018.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**2018/5037** *Aprobación inicial de Crédito Extraordinario núm. 5 del ejercicio 2018.*

#### **Edicto**

*Crédito Extraordinario núm. 5 para el año 2018*

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 177.2 y 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, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Crédito Extraordinario núm. 5 del ejercicio 2018, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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 y 21.1 del Real Decreto 500/90, a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* 15 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) *Oficina de presentación:* Registro General del Ayuntamiento.
- c) *Órgano ante el que se reclama:* Ayuntamiento Pleno.

Alcalá la Real, a 16 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2018/4771** *Aprobación Proyecto de actuación para planta de reciclajes de residuos de la construcción.*

#### **Edicto**

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

#### **Hace saber:**

Que para conocimiento del público en general y en base al Art. 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace pública la aprobación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de octubre de 2018 del Modificado al Proyecto de Actuación para la Declaración de Interés Social para la Implantación de una Planta de Reciclajes y Valoración de Residuos de la Construcción y Demolición en Parcela 205 del Polígono 9, presentado por Reciclajes del Guadalquivir, S.L.

Andújar, a 30 de Octubre de 2018.- El Alcalde Presidente, FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

**2018/5057** *Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos núm. 2/2018, en la modalidad de incorporación del Remanente de Tesorería para gastos generales.*

#### **Anuncio**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Arquillos, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 2/2018 en la modalidad de incorporación del Remanente de Tesorería para gastos generales del Presupuesto de 2018.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2/2018 de incorporación del Remanente de Tesorería para gastos generales del Presupuesto de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.arquillos.es](http://www.arquillos.es).

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

Arquillos, a 15 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, MIGUEL ÁNGEL MANRIQUE PEINADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

**2018/5058** *Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 3/2018 de generación y transferencias de crédito.*

#### **Anuncio**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 3/2017 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Generación de Créditos por ingresos y por Transferencia de créditos, financiado con cargo a nuevos ingresos y bajas de créditos de otras aplicaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.arquillos.es](http://www.arquillos.es)

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

Arquillos, a 15 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, MIGUEL ÁNGEL MANRIQUE PEINADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2018/4786** *Oferta de Empleo Público 2018.*

#### **Anuncio**

Por obligarlo así el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se somete a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén el siguiente acuerdo:

Por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de octubre de 2018, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Baeza del año 2018 que a continuación se detalla:

#### **OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018.**

#### **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA.**

#### **PERSONAL FUNCIONARIO.**

1 plaza de Arquitecto/a. Personal Funcionario. Subgrupo: A1

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Superior.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Oposición.

1 plaza de Auxiliar de Biblioteca. Personal Funcionario. Subgrupo: C2

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Auxiliar.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Oposición.

1 plaza de Policía Local. Personal Funcionario. Subgrupo: C1.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Oposición.

#### **PERSONAL LABORAL.**

1 plaza de Monitor/a Centro Ocupacional. Personal Laboral. Subgrupo: C2.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Auxiliar.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Oposición.

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018.**

**ORGANISMO AUTONOMO PATRONATO DE JUVENTUD Y DEPORTES.**

1 plaza de Auxiliar Administrativo/a Patronato de Deportes. Personal Funcionario. Subgrupo C2.

- Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar.
- Forma de acceso: Promoción interna.
- Forma de selección: Concurso - Oposición.

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018.**

**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA**

**PERSONAL FUNCIONARIO.**

1 plaza de Auxiliar Administrativo/a Tesorería/Recaudación. Personal Funcionario. Subgrupo: C2.

- Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Auxiliar Administrativo/a Departamento de Recursos Humanos. Personal Funcionario. Subgrupo C2.

- Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Auxiliar Administrativo/a de Riesgos Laborales. Personal Funcionario. Subgrupo C2.

- Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

2 plazas de Auxiliar Administrativo/a del Servicio de Atención a la Ciudadanía. Personal Funcionario. Subgrupo: C2.

- Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Técnico/a Auxiliar de Patrimonio. Personal Funcionario. Subgrupo: C1.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Auxiliar.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Auxiliar de Servicios de Cultura. Personal Funcionario. Subgrupo: E.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Auxiliar Administrativo/a de Servicios Sociales. Personal Funcionario. Subgrupo: C2.

- Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

**PERSONAL LABORAL.**

1 plaza de Ordenanza de Secretaría General. Personal Laboral. Subgrupo: E.

- Escala: Administración General. Subescala: Subalterna.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Técnico/a medio de Turismo. Personal Laboral. Subgrupo: A2

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Medio.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Psicólogo/a de la Residencia de Ancianos. Personal Laboral. Subgrupo: A1.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Superior.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de DUE de la Residencia de Ancianos. Personal Laboral. Subgrupo: A2.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Medio.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Fisioterapeuta de la Residencia de Ancianos. Personal Laboral. Subgrupo: A2.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Medio.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Trabajador/a Social de la Residencia de Ancianos. Personal Laboral. Subgrupo: A2.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Medio.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Asesor/a Jurídico/a (Licenciado/a en Derecho) del Centro de Información a la Mujer. Personal Laboral. Subgrupo: A1.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Superior.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Informador/a (Trabajador/a Social) del Centro de Información a la Mujer. Personal Laboral. Subgrupo: A2.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Medio.

- Forma de acceso: Libre.
  - Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.
- 1 plaza de Monitor/a del Taller Ocupacional. Personal Laboral. Subgrupo: C2.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Auxiliar.
  - Forma de acceso: Libre.
  - Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.
- 1 plaza de Auxiliar de Clínica Residencia de Ancianos. Personal Laboral. Subgrupo: C2.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Auxiliar.
  - Forma de acceso: Libre.
  - Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.
- 2 plaza de Cocinero/a Residencia de Ancianos. Personal Laboral. Subgrupo: E.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Personal de oficios.
  - Forma de acceso: Libre.
  - Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.
- 1 plaza de Lavadero/a Residencia de Ancianos. Personal Laboral. Subgrupo: E.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Personal de oficios.
  - Forma de acceso: Libre.
  - Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.
- 2 plazas de Limpiador/a Residencia de Ancianos. Personal Laboral. Subgrupo: E.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios especiales. Clase: Personal de oficios.
  - Forma de acceso: Libre.
  - Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.
- 1 plaza de Limpiador/a del Taller Ocupacional. Personal Laboral. Subgrupo: E.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios especiales. Clase: Personal de oficios.
  - Forma de acceso: Libre.
  - Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.
- 1 plaza de Cuidador/a de la Casa Hogar. Personal Laboral. Subgrupo: E.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Personal de oficios.
  - Forma de acceso: Libre.
  - Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.
- 1 plaza de Limpiador/a Auxiliar de cocina de la Casa Hogar. Personal Laboral. Subgrupo: E.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios especiales. Clase: Personal de oficios.
  - Forma de acceso: Libre.
  - Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018.**

**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**ORGANISMO AUTONOMO PATRONATO DE JUVENTUD Y DEPORTES.**

1 plaza de Monitor/a Deportivo Patronato de Deportes/ Responsable del Centro de Información Juvenil.  
Personal Laboral. Subgrupo: C2.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Auxiliar.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

1 plaza de Monitor/a Socorrista Patronato de Deportes. Personal Laboral. Subgrupo: C2.

- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Auxiliar.
- Forma de acceso: Libre.
- Forma de selección: Concurso - Oposición por consolidación de empleo temporal.

Baeza, a 31 de Octubre de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA DOLORES MARIN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

#### DEPARTAMENTO DE URBANISMO

**2018/4722** *Aprobación del Proyecto de Actuación presentado por D. Álvaro Espuny Rodríguez, en representación de Carboliva, S.L. para instalación de un equipo de obtención de carbón vegetal y calor útil para alimentar una caldera de producción de vapor, con emplazamiento en: Polígono 35, Parcela 49, Finca registral n.º 42441, término municipal de Baeza (Jaén).*

#### **Edicto**

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2018, adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

“Primero. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por D. Álvaro Espuny Rodríguez, en representación de Carboliva, S.L. para “Instalación de un equipo de obtención de carbón vegetal y calor útil para alimentar una caldera de producción de vapor, con emplazamiento en: Polígono 35, Parcela 49, Finca registral n.º 42441, término municipal de Baeza (Jaén)”, considerando que concurren en la actividad los requisitos de utilidad pública o interés social, así como la procedencia o necesidad de implantación en suelo no urbanizable de especial protección basada en su vinculación con la instalación industrial existente, en los términos de los informes municipales que obran en el expediente.

Segundo. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de 10 años (limitada, aunque renovable, no inferior al tiempo indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización).

Tercero. La licencia urbanística municipal para la realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación.

Cuarto. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de los recursos que, en su caso, proceda interponer.

Quinto. Facultar expresamente a la persona titular de la Alcaldía para la firma de cuantos documentos sean necesarios en orden a la ejecución de este acuerdo.”

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes que se computará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, de conformidad con los

artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses que se computarán a partir del día siguiente al aquel en que tenga lugar la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Baeza, a 29 de Octubre de 2018.- La Alcaldesa Presidenta, M<sup>a</sup> DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE GOBERNACIÓN INTERIOR Y FUNCIÓN PÚBLICA

**2018/4998** *Aprobación de las Bases y convocatoria para la provisión por promoción interna de dos plazas de Cabo de Bomberos en el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en el Excmo. Ayuntamiento de Linares del Excmo. Ayuntamiento de Linares.*

#### **Anuncio**

Por Resolución de la Alcaldía núm. 434, de fecha 13 de noviembre de 2018, se ha dispuesto efectuar convocatoria y se han aprobado las bases específicas que han de regir el proceso para la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento selectivo concurso - oposición de 2 plazas de Cabos de Bomberos del SPEIS vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento de Linares, incluidas en su Oferta de Empleo Público 2016 aprobada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2016.

#### ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

ESCALA: Administración Especial  
SUBESCALA: Servicios Especiales  
NIVEL: C2  
DENOMINACIÓN: Cabo de Bomberos-Conductor Bombero  
NÚM. DE PUESTOS: 2  
FORMA DE PROVISIÓN: Promoción Interna  
SISTEMA ACCESO: Concurso - Oposición.

De conformidad con lo previsto en la Base Cuarta de las Bases Específicas para la provisión mediante Comisión de Servicios de 2 plazas de Cabo de Bombero/a - Conductor/a; el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles computados a partir del siguiente a aquel en el que aparezca la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y/o en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y sede electrónica <https://linares.sedelectronica.es>.

Las Bases que han de regir el procedimiento de provisión, se encuentran publicadas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedelectronica.es>.

Contra las Bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Linares, a 13 de Noviembre de 2018.- El Concejal-Delegado de Función Pública, FRANCISCO JAVIER BRIS PEÑALVER.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

**2018/4772** Expropiación forzosa obrante en el expediente OBR126005.

#### Edicto

El Alcalde - Presidente de este Excmo. Ayuntamiento.

#### Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo.

Primero.- Aprobar, con carácter definitivo, la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa obrante en el expediente OBR126005 y aportada por el beneficiario de la expropiación (la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía), de los bienes, derechos y sus propietarios cuya ocupación se considera necesaria a los efectos de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia regulado en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954. De conformidad con los datos obrantes en la relación identificativa de los titulares y bienes remitida:

“... Los titulares del bien a expropiar, titulares del 100 % del pleno dominio con carácter ganancial, son D. Francisco Carballo Marchal y Dña. Mercedes López Gallego, con domicilio en Fuensanta de Martos, en C/ Jaén nº 1...”

Asimismo, se indica en la mencionada relación que la finca se correspondería con la registral 34.824, del Registro de la Propiedad de Martos, que, a su vez, coincidiría con las parcelas catastrales número 22 y 25 del Polígono 87, de este término municipal, existiendo una afectación parcial de una superficie de 144,60 m<sup>2</sup>, valorándose dicha afección en el 50 % del valor del suelo de la superficie afectada por la expropiación, ascendiendo, por tanto, la valoración a ochocientos doce euros con sesenta y cinco céntimos de euro (812,65 €).

Segundo.- Aplicar el procedimiento de tasación individual al que hace alusión el artículo 164 de la LOUA, por el procedimiento de urgencia regulado en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, atendida la especial casuística del presente caso y, en concreto, que la dotación pública ubicada en los terrenos objeto de la expropiación ya está instalada en la finca de referencia y en funcionamiento.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a la propiedad y beneficiario de la expropiación y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Tablón de Anuncios Virtual del Ayuntamiento.

Cuarto.- Citar a los propietarios afectados y al beneficiario de la expropiación el día 30 de octubre de 2.018, en la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Martos (desde cuyo lugar

podrán desplazarse los citados a la finca objeto de ocupación, caso de ser necesario), a los efectos de proceder al levantamiento del acta previa de ocupación de los terrenos. Deberán asistir a dicho acto personalmente o representados por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de técnicos, peritos o asesores jurídicos, si lo estiman oportuno.

Quinto.- La ocupación de los bienes y derechos se llevará a cabo en el plazo máximo de 15 días contados a partir de que se realice el depósito previo a la ocupación. Además, allí se fijaran, en su caso, las posibles cifras de indemnización por los posibles perjuicios derivados de la urgente ocupación, advirtiendo a la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía que, como beneficiaria de la expropiación, deberá realizar ingreso en la Tesorería municipal por el importe correspondiente.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca su notificación. No obstante, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente con sede en Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a aquel en que se produzca la notificación del presente acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, a 23 de Octubre de 2018.- El Alcalde Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

**2018/5011** *Aprobación del Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2018.*

**Edicto**

Don Antonio Morales Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noalejo (Jaén).

**Hago saber:**

Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de información pública contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Noalejo, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2018, sobre aprobación del Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio de 2018, dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, ha resultado definitivo.

A continuación, y para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 3 del citado artículo, se inserta, resumido por capítulos, el referenciado Presupuesto General Municipal para el año 2018 en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia:

	<b>EUROS</b>
ESTADO DE GASTOS	
<i>A) Operaciones Corrientes</i>	
1. Gastos de personal	639.565,00 euros
2. Gastos de bienes corrientes y servicios	913.455,05 euros
3. Gastos financieros	112.905,51 euros
4. Transferencias corrientes	13.659,83 euros
<i>B) Operaciones de Capital</i>	
6. Inversiones reales	711.957,75 euros
7. Transferencias de capital	-
8. Activos financieros	-
9. Pasivos financieros	93.163,60 euros
<b>Total Gastos</b>	<b>2.484.706,74 euros</b>

	<b>EUROS</b>
ESTADO DE INGRESOS	
<i>A) Operaciones Corrientes</i>	
1. Impuestos directos	303.406,26 euros
2. Impuestos indirectos	13.306,63 euros
3. Tasas y otros ingresos	763.279,14 euros
4. Transferencias corrientes	750.950,66 euros

	<b>EUROS</b>
5. Ingresos patrimoniales	653,40 euros
B) Operaciones de Capital	
6. Enajenación de inversiones reales	-
7. Transferencias de capital	653.110,65 euros
8. Activos financieros	-
9. Pasivos financieros	-
<b>Total Ingresos</b>	<b>2.484.706,74 euros</b>

*Resumen:*

	<b>EUROS</b>
Importan los Gastos	2.484.706,74 euros
Importan los Ingresos	2.484.706,74 euros

Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo aprobados junto con el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2018:

*1.-Funcionarios con habilitación de carácter estatal.*

Denominación	Número de plazas	Subgrupo
Secretario-Interventor	1	A <sub>2</sub>
<b>Total escala</b>	<b>1</b>	

*2.-Funcionarios propios.*

2.1.-Escala: Administración General.

Denominación	Número de plazas	Subgrupo
Administración General	1	C <sub>1</sub>
Auxiliares Admón. General	1	C <sub>2</sub>
Ordenanza	1	E
<b>Total escala</b>	<b>3</b>	

2.2.-Escala: Administración Especial.

2.2.2.-Subescala: Servicios Especiales.

2.2.2.1-Clase: Policía Local.

Denominación	Número de plazas	Subgrupo
Policía	1	C <sub>1</sub>
<b>Total clase</b>	<b>1</b>	

3.-*Personal laboral fijo.*

Denominación	Número de plazas	Grupo de titulación
Arquitecto técnico	1	A <sub>2</sub>
Jefe de obras	1	C <sub>1</sub>
Administrativo	1	C <sub>1</sub>
Auxiliar administrativo	2	C <sub>2</sub>
Peón obras y servicios	1	E
Oficial 1ª	1	E
Electricista	1	E
Peón obras	1	E
Limpiadora	2	E
<b>Total</b>	<b>11</b>	

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General Municipal recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Noalejo, a 13 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, ANTONIO MORALES TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

**2018/5015** *Política de seguridad de este Ayuntamiento.*

#### **Anuncio**

##### POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ORCERA

#### 1. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Texto aprobado el día 06 de noviembre de 2018 por el Pleno del Ayuntamiento de Orcera.

Esta Política de Seguridad de la Información es efectiva desde dicha fecha y hasta que sea reemplazada por una nueva Política.

#### 2. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Orcera con el desarrollo de las Tecnologías de la Información depende en gran medida de los sistemas TIC (Tecnologías de Información y Comunicaciones) para llevar a cabo los trámites y servicios a la ciudadanía. Estos sistemas deben ser administrados con diligencia, tomando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados.

El objetivo de la Seguridad de la Información es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

Los sistemas TIC deben estar protegidos contra amenazas de rápida evolución con potencial para incidir en la confidencialidad, integridad, disponibilidad, uso previsto y valor de la información y los servicios. Para defenderse de estas amenazas, se requiere una estrategia que se adapte a los cambios en las condiciones del entorno para garantizar la prestación continua de los servicios. Esto implica que los departamentos deben aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

Los diferentes servicios municipales deben cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación, deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC.

Los servicios municipales deben estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, de acuerdo al Artículo 7 del ENS<sup>1</sup>).

#### 2.1. PREVENCIÓN

Los diferentes servicios y dependencias municipales deben evitar, o al menos prevenir en la medida de lo posible, que la información o los servicios se vean perjudicados por incidentes de seguridad. Para ello los departamentos deben implementar las medidas mínimas de seguridad determinadas por el ENS, así como cualquier control adicional identificado a través de una evaluación de amenazas y riesgos. Estos controles, y los roles y responsabilidades de seguridad de todo el personal, deben estar claramente definidos y documentados.

*Para garantizar el cumplimiento de la política, todos los servicios y dependencias municipales deben:*

- Autorizar los sistemas antes de entrar en operación. (control de accesos).
- Evaluar regularmente la seguridad, incluyendo evaluaciones de los cambios de configuración realizados de forma rutinaria.
- Solicitar la revisión periódica por parte de terceros con el fin de obtener una evaluación independiente.

#### 2.2. DETECCIÓN

Dado que los servicios se pueden degradar rápidamente debido a incidentes, que van desde una simple desaceleración hasta su detención, los servicios deben monitorizar las operaciones de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia según lo establecido en el Artículo 9 del ENS<sup>2</sup>).

La monitorización es especialmente relevante cuando se establecen líneas de defensa de acuerdo con el Artículo 8 del ENS<sup>3</sup>). Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que lleguen a los responsables regularmente y cuando se produce una desviación significativa de los parámetros que se hayan preestablecido como normales.

#### 2.3. RESPUESTA

*Cada departamento o servicio municipal debe:*

- Establecer mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.
- Designar punto de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados en otros departamentos o en otros organismos.
- Establecer protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias Informáticas (CERT)<sup>4</sup>).

#### 2.4. RECUPERACIÓN

Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, todos los servicios y dependencias municipales deben desarrollar planes de continuidad de los sistemas TIC como parte de su plan general de continuidad del servicio y actividades de recuperación.

#### 3. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los sistemas TIC del Ayuntamiento de Orcera, sus organismos autónomos y en los que el Ayuntamiento desarrolla su actividad municipal y a todos los miembros electos y trabajadores del Ayuntamiento, sin excepciones.

#### 4. MISIÓN

La principal misión del Ayuntamiento de Orcera y sus organismos dependientes y autónomos es dar respuesta a las necesidades y expectativas de sus ciudadanos mediante la prestación de servicios, de forma eficaz y eficiente, a través de un equipo humano profesional en cada área y empleando los medios y recursos técnicos más adecuados.

Esta misión y las acciones recurrentes para su consecución se rigen por los principios de Legalidad, autonomía local, transparencia y gestión responsable.

#### 5. MARCO NORMATIVO

El marco normativo en que se desarrollan las actividades del Ayuntamiento de Orcera y sus entidades vinculadas o dependientes en el ámbito de la prestación de los servicios electrónicos a los ciudadanos, sin perjuicio de la legislación específica, se compone de:

- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Ley Orgánica 15/1999 de diciembre, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Del mismo modo, formaran parte del marco regulador, cuantas normas aplicables a la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Orcera sean aprobadas para el desarrollo o complementen las anteriores en el uso de su potestad de autorregulación y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación esta Política de Seguridad de la Información.

## 6. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

### 6.1. COMISIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Comisión de Seguridad de la Información (CSI) del Ayuntamiento de Orcera y sus organismos autónomos estará formado por una Presidencia, Secretaría y cuantos vocales sean necesarios, contando con asistencia técnica informática y de Sistemas:

*Presidencia:* Alcalde electo.

*Secretaría:* Secretario Municipal.

*Vocal/es:* Personal administrativo del Ayuntamiento, y en su caso el responsable de seguridad y los responsables delegados de Seguridad de cada Servicio, dependencia y/o organismo autónomo.

*Personal técnico:* Designación de personal funcionario o laboral en activo con aptitudes acreditadas.

*La Secretaría de la CSI será el Secretario Municipal y tendrá como funciones:*

- Convocar la Comisión de Seguridad de la Información en su edición regular y extraordinaria en su caso, recopilando la información pertinente.
- Incorporar en el orden del día las inquietudes de los responsables de seguridad de los distintos servicios para su discusión en las reuniones convocadas.
- Junto a los responsables de seguridad, debe estar al tanto de los cambios normativos (leyes, reglamentos o prácticas sectoriales) que afecten al Ayuntamiento, debiendo informarse de las consecuencias para las actividades del mismo, alertando a la Comisión de Seguridad de la Información y proponiendo las medidas oportunas de acción en el nuevo marco legal.
- En caso de desastre, se incorporará al Comité de Crisis y coordinará todas las actuaciones relacionadas con cualquier aspecto de seguridad del Ayuntamiento.

La CSI reportará e informará al Pleno del Ayuntamiento de Orcera.

*La CSI tendrá las siguientes funciones:*

- Coordinar todas las funciones de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Orcera.
- Velar por el cumplimiento de la normativa legal, regulatoria y sectorial.
- Velar por alineamiento de las actividades y los objetivos de seguridad de la Información llevadas a cabo por el Ayuntamiento y sus organismos.
- Elaboración y actualización de la Política de Seguridad de la Información y Sistemas, y éstas aprobadas por el Pleno Municipal.
- Recabar de los distintos responsables de Seguridad en los diferentes servicios y organismos municipales los informes regulares del estado de la Seguridad.
- Coordinar y dar respuesta a las inquietudes e incidencias transmitidas por los Responsables de Seguridad.
- Definir y asignar los roles y criterios para lograr las garantías que se estimen pertinentes para la delegación de tareas en materia de seguridad.

#### 6.2. ROLES: NOMBRAMIENTOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Ayuntamiento Pleno, a través de recomendación de la CSI, nombrará a un Responsable de Seguridad de la Información de entre el personal del Ayuntamiento o bien personal externo. El nombramiento se revisará cada 2 años o cuando el puesto quede vacante.

*Al Responsable de Seguridad de la Información le corresponden las siguientes funciones:*

- Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en esta Política de Seguridad.
- Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.

*Para ello, son de su responsabilidad las tareas de:*

- Determinación de la categoría del sistema de Información
- Realizar el análisis de riesgos
- Establecer Medidas de seguridad adicionales
- Redactar la Documentación de seguridad del sistema
- Elaborar la Normativa de seguridad (Aprueba la CSI)
- Aprobar los Procedimientos operativos de seguridad
- Informar del Estado de la seguridad del sistema
- Elaborar los Planes de mejora de la seguridad y Planes de concienciación y formación
- Validar los Planes de continuidad

Asistirá como apoyo informativo a la Comisión de Seguridad de la Información; puede estar identificado con el Delegado de Protección de Datos, ampliando así los roles establecidos

por el RGPDP.

Es posible la delegación de funciones y tareas del Responsable de Seguridad del Sistema en los Responsables Delegados de Seguridad, realizándose por parte de la Comisión de Seguridad de la Información, indicando en este nombramiento el ámbito y las funciones que les son delegadas.

*En su caso, para las cuestiones operacionales, el Ayuntamiento Pleno nombrará a un Responsable de Sistemas con capacitación técnica suficiente. La persona designada figurará en la documentación de seguridad del sistema de información. Sus responsabilidades, son:*

- Desarrollar, operar y mantener el Sistema de Información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
- Definir la topología y sistema de gestión del Sistema de Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
- Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad.
- Puede recomendar la suspensión del manejo de una cierta información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión debe ser acordada con los responsables de la información afectada, del servicio afectado y el Responsable de la Seguridad, antes de ser ejecutada.

*Algunas de sus tareas para ejecutar estas responsabilidades son:*

- Elaborar los Procedimientos operativos de seguridad
- Redactar Planes de mejora de la seguridad y Planes de continuidad
- En caso de necesidad acometerá la suspensión temporal del servicio/s
- En el Ciclo de vida de los sistemas redactará la especificación, arquitectura, desarrollo, operación, cambios necesarios.

Esta figura puede ser suplida por su correspondiente designada en cada departamento o servicio municipal responsable de un servicio que se preste electrónicamente de acuerdo a la Ley 11/2007, precisando sus funciones y responsabilidades dentro del marco establecido por esta Política.

### 6.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Será misión de la Comisión de Seguridad de la Información la revisión anual de esta Política de Seguridad de la Información y la propuesta de revisión o mantenimiento de la misma. La Política será aprobada por el Ayuntamiento Pleno y difundida para que la conozcan todas las partes afectadas y ciudadanía.

### 7. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento de Orcera trata datos de carácter personal.

El documento de seguridad, al que tendrán acceso sólo las personas autorizadas, recoge los ficheros afectados y los responsables correspondientes. Todos los sistemas de información del Ayuntamiento de Orcera se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa para la naturaleza y finalidad de los datos de carácter personal recogidos en el mencionado Documento de Seguridad.

#### 8. GESTIÓN DE RIESGOS

*Todos los sistemas sujetos a esta Política deberán realizar un análisis de riesgos, evaluando las amenazas y los riesgos a los que están expuestos. Este análisis se repetirá:*

- regularmente, al menos una vez al año
- cuando cambie la información manejada
- cuando cambien los servicios prestados
- cuando ocurra un incidente grave de seguridad
- cuando se reporten vulnerabilidades graves

Para la armonización de los análisis de riesgos, la CSI establecerá una valoración de referencia para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados. La CSI dinamizará la disponibilidad de recursos para atender a las necesidades de seguridad de los diferentes sistemas, promoviendo inversiones de carácter horizontal.

#### 9. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Esta Política de Seguridad de la Información complementa a las políticas de seguridad del Ayuntamiento de Orcera en diferentes materias en vigor en el momento de la aprobación de esta Política:

*Protección de datos.*

*Otras referencias a otras políticas en materia de seguridad.*

Esta Política se desarrollará por medio de normativa de seguridad que afronte aspectos específicos. La normativa de seguridad estará a disposición de todos los miembros de la organización que necesiten conocerla, en particular para aquellos que utilicen, operen o administren los sistemas de información y comunicaciones.

La normativa de seguridad estará disponible en internet (<http://orcera.sedelectronica.es> o en <http://www.orcera.es/servicios-y-tramites/reglamentos-ordenanzas.html>) e impresa en la sede del Ayuntamiento de Orcera en Plaza de la Iglesia, 1 de Orcera.

#### 10. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Todos los miembros electos y personal del Ayuntamiento de Orcera tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la Normativa de Seguridad, siendo responsabilidad del Comité de Seguridad TIC disponer los medios necesarios para que la información llegue a los afectados.

Todos los miembros del Ayuntamiento de Orcera atenderán a una sesión de concienciación

en materia de seguridad TIC al menos una vez al año. Se establecerá un programa de concienciación continua para atender a todos los miembros del Ayuntamiento, en particular a los de nueva incorporación.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas TIC recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo. La formación será obligatoria antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación o si se trata de un cambio de puesto de trabajo o de responsabilidades en el mismo.

#### 11. TERCERAS PARTES

Cuando el Ayuntamiento de Orcera preste servicios a otros organismos o maneje información de otros organismos, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información, se establecerán canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad TIC y se establecerán procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad que atañe a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

---

<sup>1)</sup> *Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. BOE núm. 25, de 29 de enero de 2010:*

Art.7: Prevención, reacción y recuperación.

1. La seguridad del sistema debe contemplar los aspectos de prevención, detección y corrección, para conseguir que las amenazas sobre el mismo no se materialicen, no afecten gravemente a la información que maneja, o los servicios que se prestan.

2. Las medidas de prevención deben eliminar o, al menos reducir, la posibilidad de que las amenazas lleguen a materializarse con perjuicio para el sistema. Estas medidas de prevención contemplarán, entre otras, la disuasión y la reducción de la exposición.

3. Las medidas de detección estarán acompañadas de medidas de reacción, de forma que los incidentes de seguridad se atajen a tiempo.

4. Las medidas de recuperación permitirán la restauración de la información y los servicios, de forma que se pueda hacer frente a las situaciones en las que un incidente de seguridad inhabilite los medios habituales.

5. Sin merma de los demás principios básicos y requisitos mínimos establecidos, el sistema garantizará la conservación de los datos e informaciones en soporte electrónico.

De igual modo, el sistema mantendrá disponibles los servicios durante todo el ciclo vital de la información digital, a través de una concepción y procedimientos que sean la base para la preservación del patrimonio digital.

<sup>2)</sup> *Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, (...)*

Artículo 9. Reevaluación periódica.

Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente, para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección, llegando incluso a un replanteamiento de la seguridad, si fuese necesario.

<sup>3)</sup> *Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, (...)*

Artículo 8. Líneas de defensa.

1. El sistema ha de disponer de una estrategia de protección constituida por múltiples capas de seguridad, dispuesta de forma que, cuando una de las capas falle, permita:

- a) Ganar tiempo para una reacción adecuada frente a los incidentes que no han podido evitarse.
- b) Reducir la probabilidad de que el sistema sea comprometido en su conjunto.
- c) Minimizar el impacto final sobre el mismo.

2. Las líneas de defensa han de estar constituidas por medidas de naturaleza organizativa, física y lógica.

<sup>4)</sup> *CERT: Un Equipo de Respuesta ante Emergencias Informáticas (CERT, del inglés Computer Emergency Response Team) es un centro de respuesta a incidentes de seguridad en tecnologías de la información. Se trata de un grupo de expertos responsable del desarrollo de medidas preventivas y reactivas ante incidencias de seguridad en los sistemas de información.*

## MINISTERIOS

# MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

**2018/4296** *Concesión de aguas públicas. Expte. núm. M-34/2008.*

### Anuncio

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

#### Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: M-34/2008 ()

Peticionarios: Patrocinio Ana Segura Bueno

Uso: Agropecuario. Regadío (Leñosos-Olivar) de 3,55 ha

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 5.325

Caudal concesional (L/s): 0,53

Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	M.A.S.	X UTM	Y UTM
1	Villanueva del Arzobispo	Jaén	Aguas Superficiales	Arroyo Gutar	-	505501	4228489
2	Villanueva del Arzobispo	Jaén	Aguas Subterráneas. Manantial	-	50100 Sierra de Cazorla	505615	4228393

El objeto de la modificación en el presente expediente consiste en añadir una nueva toma (Captación nº 2) a la ya otorgada y la reducción de la superficie regable a 3,55 Has.

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

Sevilla, a 10 de Septiembre de 2018.- El Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

## MINISTERIOS

# MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

**2018/4580** *Concesión de aguas públicas. Expte. núm. 2484/2013 (AP/0299).*

#### Anuncio

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de extinción de derechos de aguas públicas con referencia X-5167/2016, ha resuelto que procede Extinguir el aprovechamiento inscrito en el Registro de Aguas Públicas que cuenta con las siguientes características:

Núm. Expediente: 2484/2013 (AP/0299)  
Inscripción: 192  
Titular: María Lucía Tercero Mora  
Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 4,297 ha  
Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 8594  
Caudal concesional (L/s): 0,86  
Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Úbeda	Jaén	Cauce	Arroyo Santo Domingo	463761	4203047

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo.

Sevilla, a 26 de Septiembre de 2018.- El Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

**2018/4782** *Cédula de citación a empresa Florentina Cuevas López. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 515/2018.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 515/2018. Negociado: MR.  
N.I.G.: 2305044420180002076.  
De: Alberto Moreno Cózar.  
Abogado: Antonio Gordillo Perales.  
Contra: Fogasa y empresa Florentina Cuevas López.  
Abogado:

#### Cédula de Citación

En virtud de resolución dictada en esta fecha del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén, en los autos número 515/2018 seguidos a instancias de Alberto Moreno Cózar contra empresa Florentina Cuevas López y Fogasa sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a empresa Florentina Cuevas López como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 13 de diciembre de 2018 a las 11.30 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a empresa Florentina Cuevas López para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

Jaén, a 24 de Octubre de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

**2018/4783** *Notificación de Auto. Procedimiento: 539/2017. Ejecución de títulos judiciales 31/2018.*

#### **Edicto**

Procedimiento: 539/17. Ejecución de títulos judiciales: 31/2018.

Negociado: PT.

N.I.G.: 2305044S20170002186.

De: María Antonia Vílchez de la Cruz.

Contra: Confecciones Tiscar, S.L. y Creaciones Tiscar, S.L.

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 31/2018 a instancia de la parte actora María Antonia Vílchez de la Cruz contra Confecciones Tiscar, S.L. y Creaciones Tiscar, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de fecha 22/10/18 con la Parte Dispositiva siguiente:

#### Parte Dispositiva

S.S.<sup>a</sup> Iltma. dijo: Procédase a despachar ejecución contra Confecciones Tiscar, S.L. y Creaciones Tiscar, S.L. por la suma de 12.172,68 euros de principal, de las que 1.525,92 euros corresponden a indemnización y 10.646,76 euros a salarios de trámite, respectivamente, más 2.500,00 euros presupuestados para intereses y costas.

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

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. D<sup>a</sup>. Antonia Torres Gámez, Magistrada del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Doy fe.

La magistrada. La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Confecciones Tiscar, S.L. y Creaciones Tiscar, 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 23 de Octubre de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CAZORLA (JAÉN).

**2018/5073** *Constitución definitiva Junta Electoral de Zona de Cazorla (Rectificación del Edicto 2018/5052, publicado el 17-11-2018).*

#### **Anuncio**

Doña Rocío Israel Salas, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Cazorla, por el presente Edicto,

#### **Hago saber:**

Que conforme a lo dispuesto en el Artículo 11.1.b) de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, se ha constituido definitivamente Junta Electoral de Zona de Cazorla el día 16 de noviembre de 2018, habiendo tomado posesión los vocales no judiciales designados, siendo la relación de sus miembros la siguiente:

*Presidente:* Doña MARÍA DEL MAR RUIZ FUSZ, Juez titular del Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia e Instrucción Número Uno, Decano de los de Cazorla.

*Vocal Judicial:* Doña JENIFER BLANCO RUEDA, Juez titular del Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia e Instrucción Número Dos de Cazorla.

*Vocal Judicial:* Doña MARÍA JOSÉ CORONADO GUIRADO, Juez de Paz de Pozo Alcón.

*Vocal no Judicial:* Doña ANTONIA MORCILLO AGEA. Abogada ejerciente en este partido judicial, con número de D.N.I. 26.49.896W.

*Vocal no Judicial:* Doña SOFÍA FABREGA PUENTES. Abogada ejerciente en este partido, con D.N.I. número 15.514.723G.

*Secretario de la Junta:* Doña ROCÍO ISRAEL SALAS, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia e Instrucción Número Uno, Decano de los de Cazorla.

Y para que conste y sirva para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, expido y firmo el presente Edicto en Cazorla, a 19 de noviembre de 2018.

Cazorla, a 19 de Noviembre de 2018.- La Secretaria de la Junta Electoral de Zona, ROCÍO ISRAEL SALAS.

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "DE LAS VEGAS DE LOS PICOS Y GOMER", DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE HUESA (JAÉN)**

**2018/4975** *Convocatoria Junta General ordinaria el 15 de diciembre de 2018.*

#### **Anuncio**

Don José María Santos Abril, Presidente de la Comunidad de Regantes de la Vega de los Picos, Ibáñez y Gomel, término municipal de Huesa y Quesada (Jaén).

Por medio de la presente se convoca a la Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes Vega de los Picos, Ibáñez y Gomel, que tendrá lugar el próximo día 15 de diciembre de 2018, a las dieciocho treinta horas en primera convocatoria y a las diecinueve horas en segunda, en el Salón de Centro Social Alcalde Linares, con el siguiente

#### Orden del día

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.
- 2.- Aprobación del Estado de Gastos e Ingresos del año 2018.
- 3.- Aprobación del Presupuesto de Gastos e Ingresos del año 2019.
- 4.- Información del Plano Parcelario de la comunidad de Regantes.
- 5.- Ruegos, proposiciones y preguntas.

Huesa, a 06 de Noviembre de 2018.- El Presidente, JOSÉ MARÍA SANTOS ABRIL.

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "VEGA DEL CORTIJUELO", DE QUESADA (JAÉN)**

**2018/4977** *Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

#### **Anuncio**

Por medio del presente, se convoca a todos los comuneros de la Comunidad de Regantes "Vega del Cortijuelo" del Tm de Quesada a la Junta General Ordinaria de la Comunidad que tendrá lugar el próximo día 2 de diciembre de 2018 en el Centro Social del Cortijuelo (Quesada), a las 19 horas en primera convocatoria, y a las 19,30 horas en segunda convocatoria, caso de no reunirse quorum suficiente en la primera, y para tratar los siguientes asuntos incluidos en el

#### ORDEN DEL DÍA:

- 1.º.-Lectura y aprobación si procede del acta de la sesión anterior.
- 2.º.-Dar cuenta del estado de Ingresos y Gastos correspondientes al año 2018.
- 3.º.-Propuesta de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año 2019.
- 4.º.-Elección de Nueva Junta de Gobierno por expiración del mandato de la actual.
- 5.º.-Ruegos y preguntas.

Quesada, a 17 de Octubre de 2018.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, ANTONIO MUÑOZ RUIZ.