BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 10 Miércoles, 16 de Enero de 2019 Pág. 457

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Cultura y Deportes

Resolución de rectificación de la Resolución de concesión definitiva de la convocatoria de Subvenciones destinada a Ayuntamientos para la realización de eventos de especial interés cultural, ejercicio 2018. BOP-2019-165

Área de Infraestructuras Municipales

Resolución de Presidencia núm. 1552 de 27/12/2018 de concesión de Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2018. BOP-2019-163

FUNDACIÓN PEÑALTA DE ORCERA (FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL)

Aprobación definitiva modificación Ordenanza del Servicio de la Residencia de Ancianos "Peñalta". BOP-2019-103

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Área de Economía y Hacienda

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2019. BOP-2019-104

Aprobación del Padrón contributivo de agua y basura, correspondiente al 4.º trimestre del ejercicio 2018. BOP-2019-111

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019. BOP-2019-108

Aprobación inicial de modificación del Precio Público por ocupación de apartamentos rurales. BOP-2019-109

Aprobación inicial de la Ordenanza General de Subvenciones. BOP-2019-110

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2019 del Ayuntamiento de Lahiguera. BOP-2019-100

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Área de Gestión e Inspección Tributaria

Aprobado el Padrón de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de octubre de 2018. BOP-2019-102

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Publicación error resumen edicto 2018/5619. BOP-2019-101

AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Delegación de funciones del Alcalde en la Primer Teniente de Alcalde. BOP-2018-5727

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Rectificación Ordenanza reguladora de Policía, buen gobierno y convivencia. BOP-2018-5713

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

Aprobación inicial del Reglamento de Política de Seguridad de la Información. BOP-2019-105

cve: BOP-2019-10-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

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

Concesión de aguas públicas. Expte. núm. X-12561/2006, 4639/2003 (16/0623). BOP-2018-5276

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

Cédula de citación a Guresa Arquitectura, S.L. Procedimiento Ordinario 614/2018. BOP-2018-5723

Cédula de citación a Vías y Renovación, S.L. BOP-2018-5724

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LAS TOSQUILLAS", DE JÓDAR

Convocatoria Asamblea Ordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2019-86

cve: BOP-2019-10-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

2019/165 *Resolución de rectificación de la Resolución de concesión definitiva de la convocatoria de Subvenciones destinada a Ayuntamientos para la realización de eventos de especial interés cultural, ejercicio 2018.*

Anuncio

Con fecha 15 de enero de 2019, se ha dictado la Resolución núm. 6, de rectificación de la Resolución de concesión definitiva de la Convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva del Área de Cultura y Deportes para la realización de eventos de especial interés cultural destinada a los Ayuntamientos de la provincia para el ejercicio 2018, con el siguiente tenor literal:

"Vista la Resolución del Diputado delegado del Área de Cultura y Deportes núm. 715, de 21 de diciembre de 2018, de concesión definitiva de la Convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva del Área de Cultura y Deportes para la realización de eventos de especial interés cultural destinada a los Ayuntamientos de la provincia para el ejercicio 2018.

Habiéndose advertido error material en el Resuelvo primero relativo a la relación de Ayuntamientos a los que se concede definitivamente subvención.

Visto que en el Resuelvo cuarto se acepta el desistimiento a la solicitud presentada por parte del Ayuntamiento de Frailes.

Visto lo dispuesto en el apartado segundo del art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Y habida cuenta de la delegación expresada en la Resolución núm. 708, de 29 de Junio de 2015 a favor del que suscribe,

RESUELVO:

Primero: Rectificar el Resuelvo primero de la referida resolución en los términos siguientes:

Donde dice:

*"Primero.-*Conceder a los Ayuntamientos que se relacionan a continuación las subvenciones que se señalan, autorizándose, comprometiéndose y reconociéndose la obligación a favor de cada uno de ellos por las cuantías que se detallan:

cve: BOP-2019-165
Verificable en https://bop.dipujaen.es

LÍNEA 3: "RECREACIONES HISTÓRICAS"

AYUNTAMIENTO	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD - PROYECTO	TOTAL	PROPUESTA
VALDEPEÑAS	XV Fiestas Realengas	33	14.250,00 €
LOPERA	III recreación Batalla de Lopera	29	5.700,00 €
CAMPILLO ARENAS	Encuentro prov. Asoc. Moros y Cristianos	28	1.675,00 €
FRAILES	Mapping antiguo balneario Ardales	21	2.375,00 €
SANTA ELENA	Recreación de la Batalla Navas Tolosa	19	3.000,00 €

Debe decir:

Primero.-Conceder a los Ayuntamientos que se relacionan a continuación las subvenciones que se señalan, autorizándose, comprometiéndose y reconociéndose la obligación a favor de cada uno de ellos por las cuantías que se detallan:

AYUNTAMIENTO	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD - PROYECTO	TOTAL	PROPUESTA
VALDEPEÑAS	XV Fiestas Realengas	33	14.250,00 €
LOPERA	III recreación Batalla de Lopera	29	5.700,00 €
CAMPILLO ARENAS	Encuentro prov. Asoc. Moros y Cristianos	28	1.675,00 €
SANTA ELENA	Recreación de la Batalla Navas Tolosa	19	3.000,00 €

Segundo.-Publicar esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web de la Diputación Provincial.

Tercero.-De la presente Resolución deberá darse traslado a la Intervención General.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 15 de Enero de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Cultura y Deportes, JUAN ÁNGEL PÉREZ ARJONA.

cve: BOP-2019-165
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2019/163 *Resolución de Presidencia núm. 1552 de 27/12/2018 de concesión de Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2018.*

Anuncio

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales,

Hace saber:

Que por Resolución número 1552 de fecha 27/12/2018 del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén se han concedido subvenciones, en el marco del PFEA 2018, a los municipios de la provincia que se relacionan conforme al siguiente detalle:

MUNICIPIO / BENEFICIARIO	PRIMER PAGO/ APLICAC. INCORPORADA 2018	SEGUNDO PAGO/ APLICAC. 2019	CANTIDAD CONCEDIDA	FINALIDAD
ARQUILLOS	50.793,01	22.154,01	72.947,02	OBRAS DE URBANIZACIÓN AÑO 2018 EN ARQUILLOS
BEGÍJAR	75.170,33	32.786,49	107.956,82	INTERVENCIONES EN CASCO URBANO DE BEGÍJAR Y ANEJO DE LA ESTACIÓN DE BEGÍJAR
CASTILLO DE LOCUBÍN	76.896,54	33.539,39	110.435,93	ACONDICIONAMIENTO INFRAESTRUCTURAS URBANAS 2018
CASTILLO DE LOCUBÍN	22.188,19	9.677,66	31.865,85	ACONDICIONAMIENTO INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS 2018
GÉNAVE	15.941,87	6.953,24	22.895,11	ACTUACIONES MEJORA EN CALLES DE LA LOCALIDAD
HIGUERA DE CALATRAVA	7.548,21	3.292,25	10.840,46	ACONDICIONAMIENTO FIRME C/ DONANTES DE SANGRE 5ª FASE
HIGUERA DE CALATRAVA	9.386,44	4.094,01	13.480,45	ACONDICIONAMIENTO INFRAESTUCTURA Y MURO C/ DONANTES DE SANGRE
IBROS	46.652,13	20.347,92	67.000,05	REPARACIÓN Y LIMPIEZA DE CALLES Y ZONAS VERDES
JABALQUINTO	30.052,31	13.107,70	43.160,01	ACERADO Y SUSTITUCIÓN REDES ALCANTARILLADO Y ABASTECIMIENTO AGUA CALLES HERNÁN CORTES Y LOS MOLINOS
JABALQUINTO	2.061,40	899,11	2.960,51	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VÍAS PÚBLICAS, JARDINES Y CAMINOS RURALES
JABALQUINTO	31.034,40	13.536,05	44.570,45	ACTUACIONES EN PARQUES DE JABALQUINTO
JÓDAR	43.170,60	18.829,40	62.000,00	ADECUACIÓN FUNCIONAL C/ TARIFA
LOPERA	53.263,57	23.231,58	76.495,15	ARREGLO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

cve: BOP-2019-163
Verificable en https://bop.dipujaen.es

MUNICIPIO / BENEFICIARIO	PRIMER PAGO/ APLICAC. INCORPORADA 2018	SEGUNDO PAGO/ APLICAC. 2019	CANTIDAD CONCEDIDA	FINALIDAD
LOPERA	53.413,63	23.297,02	76.710,65	ARREGLO Y MANTENIMIENTO RED VIARIA MUNICIPAL
MONTIZÓN	65.122,93	28.404,18	93.527,11	OBRAS DE URBANIZACIÓN AÑO 2018 EN MONTIZÓN
ORCERA	39.888,92	17.398,05	57.286,97	ACTUACIONES PFEA 2018 GARANTIA DE RENTAS EN ORCERA
PORCUNA	108.014,81	47.112,02	155.126,83	RENOVACIÓN PAVIMENTOS, RED AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN CALLES SILERUELA DE SAN BENITO, LLANA Y TRAVESÍA DE LLANA DE PORCUNA
QUESADA	109.695,94	47.845,27	157.541,21	OBRAS
QUESADA	10.978,81	4.788,55	15.767,36	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
VILCHES	46.952,76	20.479,03	67.431,79	ADECUACIÓN Y MEJORA DEL PASEO DEL CEMENTERIO Y SU ENTORNO
VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	96.486,47	42.083,78	138.570,25	OBRAS DE MEJORA EN INFRAESTRUCURAS MUNICIPALES 2018
VILLATORRES	2.690,07	1.173,31	3.863,38	INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN PARA REPARACIÓN DE CINE MUNICIPAL

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Jaén, a 15 de Enero de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

cve: BOP-2019-163
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUNDACIÓN PEÑALTA DE ORCERA (FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL)

2019/103 *Aprobación definitiva modificación Ordenanza del Servicio de la Residencia de Ancianos "Peñalta".*

Anuncio

No habiéndose formulado reclamación alguna, en el plazo legalmente establecido, contra el acuerdo de aprobación inicial del art. 3 de la Ordenanza reguladora por la prestación del servicio de residencia asistida para personas mayores y unidad de estancia diurna de Orcera adoptado por el Patronato de esta Fundación, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2018, aprobación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº. 223 de fecha 19 de noviembre de 2018, se eleva a definitivo el mismo conforme previene el art. 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las formas y plazos establecidos por las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación, y conforme al apartado 2 del artículo 70 de dicha ley, se inserta el acuerdo elevado a definitivo, en el que se recoge el texto íntegro y literal del citado art. 3, apartado 2.2 A) a), el cual comenzará a aplicarse a partir de la publicación definitiva del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén

“Para personas mayores asistidas, con un grado de dependencia leve (= 0 puntos). - 40,00.- €/día,
Para personas mayores asistidas, con un grado de dependencia moderada (= 1 a 2 puntos). - 44,00.- €/día,
Para personas mayores asistidas, con un grado de dependencia grave (= 3 a 4 puntos). - 48,00.- €/día, y
Para personas mayores asistidas, con un grado de dependencia muy grave (= más de 5 puntos o situaciones de especial atención). - 50,51.- €/día.

El grado de puntuación de la dependencia es fijado por la Dirección de la Residencia Peñalta, en colaboración con todo el personal técnico de la misma y será revisable cada seis meses, según el Anexo que se acompaña”

cve: BOP-2019-103
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO:

	SÍ=1	NO=0
1. MARCHA DEPENDIENTE		
2. AYUDAS TÉCNICAS		
2.1. Silla de ruedas, muletas/bastón o andador.		
2.2. Empleo de grúa/ 2 Auxiliares marcha o trasferencias.		
2.3. Dependencia para el uso de gafas, audiciones u otras ayudas técnicas.		
3. INDEPENDENCIA FISICA EN LA MARCHA, PERO HAY QUE SUPERVISAR CONTINUAMENTE (Que no salga de las instalaciones, que no entre a otras habitaciones, que no tenga un comportamiento adecuado, etc)		
4. DÉFICIT VISUAL GRAVE		
5. MANEJO DE DINERO		
6. DEPENDIENTE EN COMIDA		
7. DEPENDIENTE EN ASEO DIARIO		
8. DEPENDIENTE EN DUCHA		
9. DEPENDIENTE EN VESTIDO		
10. DEPENDIENTE EN IR AL BAÑO		
11. USO DE PAÑAL		
12. SITUACIONES ESPECIALES PARA COMPARTIR HABITACIÓN (luz encendida, gritos, que quiera dormir solo/a, etc.)		
13. ACOMPAÑAMIENTO PARA GESTIONES VARIAS NO HOSPITALARIAS		
14. SITUACIONES ESPECIALES (sonda nasogástrica, encamamiento, etc.) Valor de 3 puntos		

RESULTADOS:

• De 0 a 4: dependencia leve.

• De 5 a 8: dependencia moderada.

• De 9 a 12: dependencia grave.

• ≥ 13: dependencia muy grave.

Orcera, a 11 de Enero de 2019.- El Presidente del Patronato, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

cve: BOP-2019-103
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2019/104 *Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2019.*

Edicto

Presupuesto General Único para el año 2019

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril y el artículo 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, y 20.1 de Real Decreto 500/90, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General Único para el ejercicio de 2019, junto con las Bases de ejecución del mismo, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 10 de enero de 2019.

Dentro del Presupuesto General Único, se prevé una operación de préstamo con entidad financiera por importe de 1.021.000,00 euros, con destino al programa de inversiones reales, recogido en el capítulo 6 del presupuesto de gastos.

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 11 de Enero de 2019.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

cve: BOP-2019-104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2019/111 *Aprobación del Padrón contributivo de agua y basura, correspondiente al 4.º trimestre del ejercicio 2018.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que se ha aprobado por Decreto de esta Alcaldía, de esta misma fecha, el Padrón Contributivo (liquidaciones), correspondiente al período OCTUBRE-DICIEMBRE / 2018 (4.º Ttre/2018), relativo a los conceptos de Consumo de Agua Potable, Cuota de Servicio, Depuración, Saneamiento, Canon de Mejora Autonómico (fijo y variable) y Residuos Sólidos Urbanos (Basura), acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en la empresa municipal de aguas durante el plazo de un mes, a partir del día de hoy, para su examen por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón Contributivo podrá interponerse, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, Recurso de Reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el 15 de enero de 2019 al 27 de Febrero de 2019, ambos inclusive, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de que no reciban dicho recibo se le facilitará el mismo en las oficinas de AGUAS DE ALCALÁ LA REAL EMPRESA MUNICIPAL, S.A. (ADALSA), sitas en Avda. de Andalucía núm. 42, local 9-10 (Edificio Estación de Autobuses), todos los días hábiles, excepto sábados, en horario de 9 a 14.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; lo que se indica a tenor del artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, a 11 de Enero de 2019.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

cve: BOP-2019-111
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2019/108 *Aprobación inicial del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019.*

Edicto

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión del día 11 de enero del 2019, acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2019.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

Cárcheles, a 11 de Enero de 2018.- El Alcalde, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

cve: BOP-2019-108
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2019/109 *Aprobación inicial de modificación del Precio Público por ocupación de apartamentos rurales.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles.

Hace saber:

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de enero del 2019, acordó la aprobación de la modificación provisional de la de las Ordenanzas fiscales reguladoras del precio público por ocupación de apartamentos rurales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente 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, durante dicho plazo los interesados puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

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

Cárcheles, a 11 de Enero de 2018.- E Alcalde, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

cve: BOP-2019-109
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2019/110 *Aprobación inicial de la Ordenanza General de Subvenciones.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles.

Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Cárcheles, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de enero del 2019, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Cárcheles, a 11 de Enero de 2018.- El Alcalde, ENRIQUE PUÑAL RIEDA.

cve: BOP-2019-110
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

2019/100 *Aprobación definitiva del Presupuesto General 2019 del Ayuntamiento de Lahiguera.*

Edicto

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

Hace saber:

Que el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto municipal correspondiente al ejercicio de 2019, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 11 de diciembre de 2017, y publicado en el BOP nº 240 de fecha: 13 diciembre 2018; ha sido elevado a definitivo al no haberse producido reclamación alguna contra el mismo, conforme a lo establecido en el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, 2/2004 de 5 de marzo.

Los interesados podrán interponer 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 el órgano jurisdiccional competente.

A continuación se publica el Presupuesto General resumido por capítulos, así como la Plantilla de personal del Ayuntamiento:

ESTADO DE INGRESOS

RESUMEN POR CAPÍTULOS		
	A) OPERACIONES CORRIENTE	*1.397.474,08*
1	Impuestos Directos	405.892,50
2	Impuestos Indirectos	10.000,00
3	Tasas y otros ingresos	230.900,00
4	Transferencias corrientes	732.081,58
5	Ingresos patrimoniales	18.600,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	*332.900,00*
7	Transferencias de capital	332.900,00
	Total del Presupuesto	**1.730.374,08**

cve: BOP-2019-100
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ESTADO DE GASTOS

RESUMEN POR CAPÍTULOS		
C. Económica	**Denominación**	**Euros**
	A) OPERACIONES CORRIENTES	*1.226.536,76*
1	Gastos de Personal	539.461,31
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	625.064,00
3	Gastos financieros	7.000,00
4	Transferencias corrientes	50.011,45
5	Fondo de Contingencia Art. 31 LO2012 de estabilidad presupuestaria	5.000,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	*503.837,32*
6	Inversiones reales	408.837,32
9	Pasivos financieros	95.000,00
	Total del Presupuesto	**1.730.374,08**

PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTO 2019

FUNCIONARIOS

Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACION	OBSERVACIONES
1	A1	Habilitación Nacional	Secretaria-Intervención	Secretaria-Intervención	Comisión de Servicios
2	C1	Admón. General	Administrativa	Administrativo	Propiedad
1	C2	Admón. General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Propiedad
1	A2	Admón. Especial	Técnica	Agente desarrollo local	Propiedad
1	C2	Admón. Especial	Técnica	Monitor deportivo	Propiedad
3	E	Admón. Especial	Servicios Especiales	Vigilante Municipal	Propiedad
		TOTAL			9

A. LABORALES

DENOMINACIÓN PUESTO	NÚMERO
Encargada Biblioteca, tiempo parcial	1
Auxiliar Escuela Infantil	2
Operario de Limpieza, tiempo parcial	1
Operario de Limpieza, tiempo completo	1
Monitor deportivo	1
TOTAL	6

Lo que se hace público para general conocimiento.

cve: BOP-2019-100
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lahiguera, a 11 de Enero de 2019.- El Alcalde Presidente, FLORENCIO JOSÉ MORALES LARA.

cve: BOP-2019-100
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)
ÁREA DE GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

2019/102 *Aprobado el Padrón de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de octubre de 2018.*

Edicto

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2018-6005 dictada con fecha de 28/12/2018, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Ayuda Domicilio, correspondiente al mes de octubre de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en y tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto Ayuda Domicilio, correspondiente al mes de octubre de 2018.

Localidad: Linares

Oficina de Recaudación: Entidades Bancarias colaboradoras

Plazo de ingreso de 28-12-2018 a 28-01-2019

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la Cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

cve: BOP-2019-102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Linares, a 10 de Enero de 2019.- El Concejal Delegado de Economia y Hacienda, JOAQUÍN ROBELS SÁNCHEZ.

cve: BOP-2019-102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2019/101 *Publicación error resumen edicto 2018/5619.*

Edicto

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

El edicto publicado en BOP de fecha de 10 de enero de 2019 adolece de error en el resumen del mismo, 2018/5619 *donde dice*: "publicación cese personal eventual", *debe decir:* "publicación nombramiento de personal eventual".

El resto del texto permanece inalterable.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, a 10 de Enero de 2019.- El Alcalde Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

cve: BOP-2019-101
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

2018/5727 *Delegación de funciones del Alcalde en la Primer Teniente de Alcalde.*

Edicto

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

En virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente de Régimen Local, y ante mi ausencia temporal del municipio.

He decretado

La delegación de funciones de esta Alcaldía en la Primer Teniente Alcalde Doña Lidia Calero Rodríguez.

La delegación de funciones surtirá efectos desde el día 7 de enero al 31 de enero de 2019, ambos inclusive.

Montizón, a 27 de Diciembre de 2018.- El Alcalde Presidente, VALENTÍN MERENCIANO GARCÍA.

cve: BOP-2018-5727
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2018/5713 *Rectificación Ordenanza reguladora de Policía, buen gobierno y convivencia.*

Anuncio

Por acuerdo Plenario de fecha 29 de noviembre de 2018 se aceptó el requerimiento realizado por la Subdelegación del Gobierno y se anularon y dejaron sin efectos los artículos 31 y 52 de la ordenanza Reguladora sobre Policía, Buen Gobierno y Convivencia publicada en el BOP nº 173.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Pozo Alcón, a 27 de Diciembre de 2018.- El Alcalde Presidente, IVAN CRUZ LOZANO.

cve: BOP-2018-5713
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

2019/105 *Aprobación inicial del Reglamento de Política de Seguridad de la Información.*

Edicto

Don Blas Álves Moriano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con carácter ordinario, el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho, adoptó, entre otros, el acuerdo que, literalmente, se trascribe a continuación, según resulta del acta de la mencionada sesión:

"ASUNTO SEXTO.-APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Seguidamente, el señor Alcalde don Blas Álves, dio lectura a la propuesta de acuerdo que, literalmente transcrita, dice así:

"Primero: Aprobar Inicialmente el Reglamento de Política de Seguridad de la Información.

REGLAMENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I.

El establecimiento de los principios y requisitos de una política de seguridad en la utilización de medios electrónicos que permita la adecuada protección de la información es el objeto principal del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica (ENS), actualmente incluido en el artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se regula por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y mediante 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.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

En la elaboración de este Reglamento se ha tenido en cuenta, además de la normativa actualmente aplicable en materia de datos de carácter personal, el Reglamento 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), directamente aplicable a partir del 25 de mayo de 2018.

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

También se ha tenido en cuenta la Directiva (UE) 2016/1148 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de julio de 2016, relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión, conocida como «Directiva NIS».

Mediante el presente Reglamento de Política de Seguridad de la Información, el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Reina se dota de un marco de gestión de la seguridad de la información, reconociendo como activos estratégicos tanto la información como los sistemas que la soportan.

Uno de los objetivos fundamentales de la implantación de este marco de referencia es asentar las bases sobre las cuales los trabajadores públicos y los ciudadanos puedan acceder a los servicios en un entorno de gestión seguro, anticipándose a sus necesidades, y preservando sus derechos.

CAPÍTULO II

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento de Política de Seguridad protege la información de una amplia gama de amenazas, a fin de garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.

La gestión de la seguridad de la información ha de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades de control, monitorización y mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones generales, necesarias para la adecuada prestación de servicios, así como de la información derivada del funcionamiento de los mismos. Para ello, se establecen como objetivos generales en materia de seguridad de la información los siguientes:

a) *La seguridad como un proceso integral.* Contribuir desde la gestión de la seguridad de la información a cumplir con la misión y objetivos establecidos por el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, que se concretan en lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es decir, servir con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

b) *Gestión de la seguridad basada en los riesgos.* Disponer de las medidas de control necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales que sean de aplicación como consecuencia de la actividad desarrollada, especialmente en lo relativo a la protección de datos de carácter personal y a la prestación de servicios a través de medios electrónicos.

c) *Prevención, reacción y recuperación.* Asegurar el acceso, integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) *Líneas de defensa.* Proteger los recursos de información del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina y la tecnología utilizada para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

e) *Reevaluación periódica.* Reevaluar y actualizar periódicamente las medidas de seguridad para adecuar su eficacia a la constante evaluación de los riesgos y sistemas de protección.

f) *La seguridad como función diferenciada.* Diferenciar el Responsable de la Información, el Responsable del Servicio y el Responsable de la Seguridad en los sistemas de información del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.

El presente Reglamento de Política de Seguridad de la Información asegura un compromiso manifiesto de las máximas autoridades del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, para la difusión, consolidación y cumplimiento del mismo.

Por tanto, en virtud de lo previsto en la citada normativa, y haciendo uso de la potestad de autorregulación de la Administración Municipal, se promulga el presente Reglamento de Política de Seguridad de la Información para los siguientes ámbitos de aplicación:

1. Constituye el objeto del presente Reglamento de Política de Seguridad de la Información, en adelante RPSI, la articulación de las condiciones generales de seguridad en el ámbito del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, así como del marco organizativo y tecnológico de la misma, con el fin de sentar las bases para establecer los mecanismos normativos y procedimentales necesarios para hacer de la gestión de la seguridad una actividad continuada, al mismo nivel que las demás actividades que constituyen el normal funcionamiento del Ayuntamiento, y como base para una ejecución fiable de éstas, tanto a nivel interno como para la ciudadanía.

2. El RPSI será de obligado cumplimiento para todos los órganos administrativos del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados al mismo o dependientes de él y las entidades de derecho privado vinculadas a éste o dependientes del mismo, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas del RPSI que específicamente se refieran a ellas, y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas, siendo aplicable a los activos empleados por el Ayuntamiento en la prestación de los servicios de la Administración Electrónica.

3. Gestión del Personal, obligaciones y profesionalidad. El RPSI será de obligado cumplimiento para todo el personal que acceda tanto a los sistemas de información como a la propia información que sea gestionada por el Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes, con independencia de cuál sea su destino, adscripción o relación con el mismo, debiendo ejercer sus funciones teniendo en cuenta el contenido del presente RPSI con profesionalidad.

ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL Y REGULADOR.

El marco normativo en que se desarrollan las actividades del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina 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:

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en al ámbito de la Administración Electrónica.

b) 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.

c) Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en al ámbito de la Administración Electrónica.

d) Ley Orgánica 15/1999 de diciembre, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en aquellos artículos que no contradigan lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016.

e) 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, en aquellos artículos que no contradigan lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016.

f) Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

g) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

i) 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, forman parte del marco regulador las normas aplicables a la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina que desarrollen o complementen las anteriores en el uso de su potestad de autorregulación y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la RPSI, tal y como se definen en el artículo 13 del mismo; así como la normativa comunitaria en la materia.

Cualquier modificación posterior entrará en vigor inmediatamente después de su publicación por parte del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.

Las versiones anteriores que hayan podido distribuirse constituyen borradores que se han desarrollado temporalmente, por lo que su vigencia queda anulada por la última versión de esta Normativa General.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

1. Los principios básicos que han de tenerse siempre presentes en cualquier actividad relacionada con el uso de los activos de información son los siguientes:

a) *Alcance estratégico:* La seguridad de la información debe contar con el compromiso y

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

apoyo de todos los niveles con capacidad de toma de decisiones, de forma que pueda estar coordinada e integrada con el resto de iniciativas estratégicas del Ayuntamiento para conformar un todo coherente y eficaz.

b) *Responsabilidad diferenciada:* En los sistemas de información se diferenciará el Responsable de la Información, que propone los requisitos de seguridad de la información tratada; el o los Responsables del Servicio, que cumplen y hacen cumplir los requisitos de seguridad en los sistemas y servicios de su competencia; el o los Responsables del Sistema, que tienen la responsabilidad sobre la seguridad física y lógica y la prestación de los servicios en los ámbitos de competencia que se determinan en el presente RPSI; y el Responsable de Seguridad, que determina, las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad. El Comité de Seguridad de la Información sirve de vínculo entre todos ellos, con las funciones que se codifican en el presente RPSI.

c) *Seguridad integral:* La seguridad se entenderá como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos, relacionados con el sistema, evitando, salvo casos de urgencia o necesidad, cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural. La seguridad de la información debe considerarse como parte de la operativa habitual, estando presente y aplicándose desde el diseño inicial de los sistemas de información.

d) *Análisis y Gestión de riesgos:* Será parte esencial del proceso de seguridad. La gestión de riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos hasta niveles aceptables. La reducción de estos niveles se realizará mediante el despliegue de medidas de seguridad, que establecerá un equilibrio entre la naturaleza de los datos y los tratamientos, el impacto y la probabilidad de los riesgos a los que estén expuestos y la eficacia y el coste de las medidas de seguridad.

e) *Proporcionalidad:* El establecimiento de medidas de protección, detección y recuperación deberá ser proporcional a los potenciales riesgos y a la criticidad y el valor de la información y de los servicios afectados.

f) *Mejora continua:* Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección. La seguridad de la información será atendida, revisada y auditada por personal cualificado, instruido y dedicado, con la periodicidad que determine el Comité de Seguridad de la Información.

g) *Seguridad por defecto:* Los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto, atendiendo a lo preceptuado en el Esquema Nacional de Seguridad.

2. Las directrices fundamentales de seguridad se concretan en un conjunto de principios particulares y responsabilidades específicas, que se configuran como objetivos instrumentales que garantizan el cumplimiento de los principios básicos del RPSI y que inspiran las actuaciones del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina en dicha materia. Se establecen los siguientes:

a) Protección de datos de carácter personal: se adoptarán las medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar el nivel de seguridad exigido por la normativa vigente

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal.

b) Gestión de activos de información: Los activos de información del Ayuntamiento se encontrarán inventariados y categorizados y estarán asociados al menos a un responsable técnico.

c) Seguridad ligada a las personas: se implantarán los mecanismos necesarios para que cualquier persona que acceda, o pueda acceder a los activos de información, conozca sus responsabilidades y de este modo se reduzca el riesgo derivado de un uso indebido de dichos activos.

d) Protección de las instalaciones, Seguridad física: Los activos de información serán emplazados en áreas seguras, protegidas por controles de acceso físicos adecuados a su nivel de criticidad. Los sistemas y los activos de información que contienen dichas áreas estarán suficientemente protegidos frente a amenazas físicas o ambientales. En el supuesto de hacer uso de sistemas o servicios en modalidad Cloud, deberá existir un acuerdo de nivel de servicio (SLA) que establezca idéntico grado de seguridad física y atienda a las recomendaciones del Centro Criptológico Nacional en sus Guías CCN-STIC.

e) Seguridad en la gestión de comunicaciones y operaciones: se establecerán los procedimientos necesarios para lograr una adecuada gestión de la seguridad, operación y actualización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. La información que se transmita a través de redes de comunicaciones deberá ser adecuadamente protegida, teniendo en cuenta su nivel de sensibilidad y de criticidad, mediante mecanismos que garanticen su seguridad. Las técnicas de cifrado o encriptación deben ser lo suficientemente fiables como para garantizar la seguridad en las comunicaciones y operaciones, pero en modo alguno comprometer la usabilidad futura de los activos de información.

f) Autorización y Control de accesos: se limitará el acceso a los activos de información por parte de usuarios, procesos y otros sistemas de información mediante la implantación de los mecanismos de identificación, autenticación y autorización acordes a la criticidad de cada activo. Además, quedará registrada la utilización del sistema con objeto de asegurar la trazabilidad del acceso y auditar su uso adecuado, conforme a la actividad del Ayuntamiento.

g) Adquisición de productos, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información: se contemplarán los aspectos de seguridad de la información en todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, garantizando su seguridad por defecto.

h) Se dispondrá de procedimientos de gestión de incidentes de seguridad y de debilidades detectadas en los elementos del sistema de información. Estos procedimientos cubrirán los mecanismos de detección, los criterios de clasificación, los procedimientos de análisis y resolución, así como los cauces de comunicación a las partes interesadas y el registro de las actuaciones. Este registro se empleará para la mejora continua de la seguridad del sistema.

i) Gestión de la continuidad de la actividad: se implantarán los mecanismos apropiados para asegurar la disponibilidad de los sistemas de información y mantener la continuidad de los procesos del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes, de acuerdo con las necesidades de nivel de servicio de sus usuarios.

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

j) Cumplimiento: se adoptarán las medidas técnicas, organizativas y procedimentales necesarias para el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad de la información.

k) Protección de la información almacenada y en tránsito. En la estructura y organización de la seguridad del sistema, se prestará especial atención a la información almacenada o en tránsito a través de entornos inseguros. Forman parte de la seguridad los procedimientos que aseguren la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias.

l) Prevención ante otros sistemas de información interconectados. Se deberán tomar las medidas técnicas y organizativas oportunas en los sistemas con el fin de proteger el perímetro, en particular, si se conecta a redes públicas. Se analizarán los riesgos derivados de la interconexión del sistema, a través de redes, con otros sistemas, y se controlará su punto de unión. Se desarrollará la normativa y procedimientos específicos destinados a garantizar la seguridad de la interconexión con otros sistemas.

m) Registro de actividad. Se registrarán las actividades de los usuarios, reteniendo la información necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa.

ARTÍCULO 5. ORGANIZACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD.

La estructura organizativa para la gestión de la seguridad de la información en el ámbito descrito por el RPSI del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina y de sus entidades vinculadas o dependientes está compuesta por los siguientes agentes:

El Comité de Seguridad de la Información, integrado por:
a) El Responsable de la Información.

b) El Responsable del Servicio.
c) El Responsable de la Seguridad.
d) El Responsable del Sistema

Responsabilidades unificadas. Es posible que coincidan en la misma persona u órgano las responsabilidades si bien siguiendo las indicaciones del Centro Criptológico Nacional la estructura mínima debe tener definidos al menos los siguientes roles: Dirección, con las funciones de responsable de los datos de personal, responsable de la información, responsable del servicio, responsable de la seguridad y Operación con las funciones de responsable del sistema y administrador de seguridad.

ARTÍCULO 6. EL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

1. Se crea el Comité de Seguridad de la Información compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde, o Concejal Delegado de Interior, con competencias en tecnologías de la información y de las comunicaciones, o quien tenga delegadas tales competencias, (Responsable de la Información).

b) Responsable del Servicio: con las competencias que el presente RPSI le atribuye.

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) El Responsable de Seguridad.

d) El Responsable del Sistema.

2.-El Comité de Seguridad de la Información ejercerá las siguientes funciones:

a) Emitir propuestas de modificación y actualización permanente que se hagan sobre el presente RRPSI.

b) Emitir propuestas acerca del resto de la normativa de seguridad de primer nivel definida en el artículo 11 del presente Reglamento.

c) Velar e impulsar el cumplimiento del RRPSI y de su desarrollo normativo.

d) Promover la mejora continua en la gestión de la seguridad de la información.

e) Promover la seguridad de la información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información.

f) Impulsar la formación y concienciación en materia de seguridad de la información, en cooperación con el responsable de Formación del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.

g) Revisar el RRPSI y las responsabilidades principales.

h) Difundir en el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina las normas y procedimientos derivados del RRPSI y normativa de desarrollo, así como las funciones y obligaciones de todo el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina en materia de seguridad de la información.

i) Promover la seguridad de la información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información.

j) Definir e impulsar la estrategia y la planificación de la seguridad de la información proponiendo la asignación de presupuesto y los recursos precisos.

3.-El Comité de Seguridad de la Información se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año, y con carácter extraordinario cuando lo decida su Presidente y en el supuesto de incidente de seguridad con carácter de urgencia.

4.-El Comité de Seguridad de la Información podrá recabar de personal técnico, propio o externo, la información pertinente para la toma de sus decisiones.

ARTÍCULO 7. EL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

El Responsable de la Información puede coincidir con el Responsable de Seguridad y con el Responsable del Servicio.

Son funciones del Responsable de la Información, en colaboración con el Comité de Seguridad de la Información y, en el ámbito pertinente de competencias, con los Servicios del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas o dependientes:

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Supervisar y controlar los cambios significativos en la exposición de los activos de información a las amenazas principales.

b) Asesorar en materia de seguridad de la información a las diferentes áreas operativas del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.

c) Realizar el seguimiento y control del estado de seguridad de los sistemas de información, verificando que las medidas de seguridad son adecuadas.

d) Realizar auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de la información.

e) Velar por el buen uso de la información y, por tanto, de su protección.

f) Supervisar cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de confidencialidad o de integridad.

g) Establecer los requisitos de la información en materia de seguridad.

h) Determinar los niveles de seguridad de la información.

i) Desarrollar, operar y mantener el sistema lógico y físico de información durante todo su ciclo de vida, de los sistemas de información existentes en el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina y sus entidades vinculadas o dependientes.

ARTÍCULO 8. EL RESPONSABLE DEL SERVICIO.

En el ámbito de sus competencias, el Responsable de Servicio del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina así como de sus organismos públicos dependientes y/o de aquellas entidades a las que le son aplicables el ámbito de actuación del presente Reglamento, adquiere la condición de Responsable del Servicio, con las obligaciones que se enuncian en lo que sigue:

a) Dentro de su ámbito de actuación y de sus competencias, cumplir y hacer cumplir los requisitos, en materia de seguridad, de los servicios, los sistemas y la información que manejan. Si esta información incluye datos de carácter personal, además deberán tenerse en cuenta los requisitos derivados de la legislación correspondiente sobre protección de datos.

b) Colaborar con el Comité de Seguridad de la Información en la identificación de la información y los servicios existentes en su ámbito de actuación, con el objeto de determinar los niveles de criticidad de los mismos y definir las medidas de seguridad adecuadas a ellos, atendiendo al principio de proporcionalidad.

c) Si procede, designar, dentro de su ámbito de actuación y de acuerdo con la organización interna del servicio, a la persona o las personas que asumirán la responsabilidad de la aplicación cotidiana de las medidas de seguridad, sin menoscabo de la responsabilidad última del Jefe de Servicio, que en ningún caso queda exento de las obligaciones establecidas en la presente RPSI.

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El Responsable del Servicio será nombrado por el Presidente del Comité de Seguridad de la Información.

ARTÍCULO 9. EL RESPONSABLE DE SEGURIDAD.

1. El Responsable de Seguridad es la persona que propone al Comité de Seguridad de la Información las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios del Ayuntamiento. En este sentido, propondrá al Comité de Seguridad de la Información las medidas técnicas adecuadas para que la comunicación entre éste y sus demás miembros sea fluida e inmediata.

2. El Responsable de Seguridad será nombrado por el Presidente del Comité de Seguridad de la Información.

3. El ámbito de actuación del Responsable de Seguridad abarcará todos los sistemas de información y servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones que sean competencia y responsabilidad directa del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina y de sus entidades vinculadas o dependientes, conforme al ámbito de aplicación del presente RRPSI.

4. Serán funciones del Responsable de Seguridad, con la cooperación del Comité de Seguridad de la Información, las siguientes:

a) Elaborar la normativa de seguridad de segundo y tercer nivel definida en la presente RPSI, a proponer por el Comité de Seguridad de la Información para su aprobación.

b) Encargarse de que la documentación de seguridad se mantenga organizada y actualizada, y de gestionar los mecanismos de acceso a la misma.

c) Desarrollar e implantar los controles y medidas destinados a garantizar la seguridad de los activos de información del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas y dependientes.

d) Supervisar y realizar el seguimiento de aspectos tales como: principales incidencias en la seguridad de la información; elaboración y actualización de planes de continuidad; cumplimiento y difusión del RRPSI.

e) Coordinar y controlar las medidas de seguridad de la información y de protección de datos del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.

f) Supervisar los incidentes de seguridad producidos en el Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes.

g) Seleccionar y establecer las funciones y obligaciones de los Responsables Técnicos Informáticos encargados de personificar una gestión de la seguridad de los activos del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, conforme a la estrategia de seguridad definida.

h) Establecer la actuación de los Responsables Técnicos Informáticos, en los distintos entornos de seguridad que se designen.

i) Garantizar la actualización del inventario de activos de los sistemas de información del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

j) Asegurar que existe el nivel de seguridad informática adecuado para cada uno de los activos inventariados, coordinando el correcto desarrollo, implantación, adecuación y operación de los controles y medidas destinados a garantizar el nivel de protección requerido.

k) Garantizar que la implantación de nuevos sistemas y de los cambios en los existentes cumple con los requerimientos de seguridad establecidos en el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.

l) Establecer los procesos y controles de supervisión del estado de la seguridad que permitan detectar las incidencias producidas y coordinar su investigación y resolución.

m) Aplicar los procedimientos operativos de Seguridad.

n) Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información.

o) Apoyar y supervisar la investigación de los incidentes de seguridad desde su notificación hasta su resolución.

p) Elaborar informes periódicos de seguridad que incluirán los incidentes más relevantes de cada periodo.

q) Determinar y establecer la metodología y herramientas para llevar a cabo el análisis de riesgos en colaboración con el Responsable de la Información y los Responsables de los Sistemas.

ARTÍCULO 10. LOS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS.

Los Responsables de los Sistemas son las personas cuya obligación es desarrollar, operar y mantener el sistema lógico y físico de información durante todo su ciclo de vida, en cada uno de los sistemas de información existentes en el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina y sus entidades vinculadas o dependientes.

En el ámbito de los sistemas de información de los que son responsables, los Responsables de los Sistemas podrán delegar las actividades de seguridad física o lógica en otro técnico instruido y cualificado en sistemas de información, sin que esto implique la delegación de la responsabilidad última de aquéllos.

Cada uno de los sistemas de información del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes a los que les sea de aplicación el presente RRPSI, designará estos perfiles de acuerdo con su propia organización interna.

Serán funciones de los Responsables de los Sistemas:

a) Garantizar la correcta implantación de Sistemas de Climatización, Sistemas Antiincendios, Cableado estructurado, Energía y suministro eléctrico, Cámaras de vigilancia, Controles de acceso físico a locales y CPDs, Medidas de Seguridad en Ficheros.

b) Implantar, gestionar y mantener las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Gestionar, configurar y actualizar, en su caso, el hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.

d) Gestionar las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo la supervisión de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.

e) Asegurar que los controles de seguridad establecidos se cumplen estrictamente.

f) Asegurar que se aplican los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.

g) Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.

h) Supervisar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.

i) Informar al Responsable de la Seguridad de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

j) Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.

ARTÍCULO 11. GESTIÓN DE LOS RIESGOS.

La gestión de riesgos debe realizarse de manera continua sobre los sistemas de información y contemplar un análisis de riesgos avanzado que evalúe los riesgos residuales y proponga tratamientos adecuados.

El Comité de Seguridad de la Información se encargará de adoptar las medidas oportunas para analizar y evaluar los riesgos de funcionamiento de los servicios a fin de establecer las correspondientes medidas preventivas.

Para la realización del análisis de riesgos se tendrán en cuenta las recomendaciones publicadas para el ámbito de la Administración Pública y en especial las guías elaboradas por el Centro Criptológico Nacional, así como metodologías reconocidas en uso a nivel nacional e internacional.

ARTÍCULO 12. INTEGRIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA. ESTRUCTURA NORMATIVA.

El cuerpo normativo sobre seguridad de la información es de obligado cumplimiento y se estructura en los siguientes niveles relacionados jerárquicamente:

a) *Primer nivel normativo:* constituido por el presente RRPSI aplicado a los órganos del Ayuntamiento y a sus entidades vinculadas o dependientes a los que sea de aplicación el presente RRPSI.

b) *Segundo nivel normativo:* constituido por las normas de seguridad desarrolladas por el

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Responsable de Seguridad. Estas normas de seguridad deberán:

- Limitarse única y exclusivamente al ámbito específico de las competencias del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas o dependientes. Este ámbito vendrá determinado por los sistemas de información y servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones que sean prestados y gestionados directamente por cada órgano o entidad vinculada o dependiente.

- Cumplir estrictamente con lo indicado en el ENS y con el primer nivel normativo enunciado en el presente artículo.

- Ser informadas por el Comité de Seguridad de la Información y aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

c) *Tercer nivel normativo:* Procedimientos, guías e instrucciones técnicas. Son documentos que, cumpliendo con lo expuesto en el RRPSI, determinan las acciones o tareas a realizar en el desempeño de un proceso. Este tercer nivel normativo deberá:

- Limitarse única y exclusivamente al ámbito específico de las competencias del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas o dependientes. Este ámbito vendrá determinado por los sistemas de información y servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones que sean prestados y gestionados directamente por cada órgano o entidad vinculada o dependiente.

- Cumplir estrictamente con lo indicado en el ENS y con el primer y segundo nivel normativos enunciados en el presente artículo.

- Ser informado por el Comité de Seguridad de la Información y aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Además de la normativa enunciada en el presente artículo, la estructura normativa podrá disponer, a criterio de los órganos competentes del Ayuntamiento, y siempre dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, otros documentos normativos, en virtud de la potestad autorreguladora de la Administración Municipal, y previo informe del Comité de Seguridad de la Información y aprobación mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Ateniéndose a lo previsto en el ENS y a las Guías CCN-STIC del Centro Criptológico Nacional que lo desarrollan, el Comité de Seguridad de la Información determinará las normas de distinto nivel a ser aprobadas y el orden y prioridad de las mismas.

El personal de cada uno de los órganos del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes en virtud de su compromiso con la profesionalidad en su desempeño tendrá la obligación de conocer y cumplir, además del presente RRPSI, y a los niveles en que resulte de su responsabilidad, todas las directrices generales, normas y procedimientos de seguridad de la información que puedan afectar a sus funciones.

ARTÍCULO 13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Se aplicarán a los datos de carácter personal que sean objeto de tratamiento por parte del

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes las medidas de seguridad determinadas en las diferentes normativas de Protección de Datos que sean de aplicación.

ARTÍCULO 14. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

El Responsable de Seguridad desarrollará un plan anual de actividades formativas específicas orientadas a la concienciación y formación de los empleados públicos del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas y dependientes, así como a la difusión entre los mismos del RRPSI y de su desarrollo normativo.

El Responsable de Seguridad, en cooperación con el responsable de Formación del Ayuntamiento, se encargará de promover las actividades de formación y concienciación en materia de seguridad.

ARTÍCULO 15.-TERCEROS.

Cuando el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina utilice servicios o maneje información de terceros, les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información establecerá canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad TIC y establecerá procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina preste servicios a otros organismos o ceda información a terceros, les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información y de las Instrucciones y Procedimientos que atañan 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 exigirá que el personal de terceros esté 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. DEBER DE COLABORACIÓN EN LA IMPLANTACIÓN DEL RRPSI

Todos los órganos y unidades del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes prestarán su colaboración en las actuaciones de implantación del RRPSI.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. MODIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL RRPSI Y ENTRADA EN VIGOR

El presente RRPSI será objeto de aprobación y publicación de acuerdo con los trámites legales oportunos.

El presente RRPSI se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su portal de transparencia.

El presente RRPSI entrará en vigor en el plazo establecido en el artículo 70.2 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a partir de su publicación

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

en el Boletín Oficial.

Segundo: Someter el Expediente a Información Pública y Audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero: En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo quedando facultado expresamente el Alcalde-Presidente para su publicación y ejecución.

Sometida la propuesta a votación, resultó aprobada por unanimidad, encontrándose presentes siete Concejales, de los once que, de hecho y de derecho, componen la Corporación."

Lo que se hace público por término de 30 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y, en su caso, presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones sobre el particular, el presente acuerdo provisional quedará elevado a definitivo.

Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villanueva de la Reina, a 11 de Enero de 2019.- El Alcalde, BLAS ÁLVES MORIANO.

cve: BOP-2019-105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

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

2018/5276 *Concesión de aguas públicas. Expte. núm. X-12561/2006, 4639/2003 (16/0623).*

Anuncio

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de extinción de derechos de aguas públicas con referencia X-12561/2006, ha resuelto que procede Extinguir el aprovechamiento inscrito en el Registro de Aguas Públicas que cuenta con las siguientes características:

Núm. Expediente: 4639/2003 (16/0623)
Inscripción: 6811
Titular: Comunidad de Regantes Torre del Álamo
Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 7,145 has
Volumen anual (m³/año): 10719
Caudal concesional (L/s): 1,07
Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	ACUÍFERO	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Jaén	Jaén	Manantial	Sin clasificar	443133	4191849

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 16 de Noviembre de 2018.- El Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

cve: BOP-2018-5276
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

2018/5723 *Cédula de citación a Guresa Arquitectura, S.L. Procedimiento Ordinario 614/2018.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 614/2018.
Negociado: AG.
N.I.G.: 2305044420180002505.
De: Francisco Lara Espejo.
Abogado: Manuel Muñoz Ruiz.
Contra: Guresa Arquitectura, S.L.

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 614/2018 se ha acordado citar a Guresa Arquitectura, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 25 de junio de 2019 a las 11:20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid 70, 5ª. Planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Guresa Arquitectura, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Jaén, a 20 de Diciembre de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

cve: BOP-2018-5723
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

2018/5724 *Cédula de citación a Vías y Renovación, S.L.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 636/2018.
Negociado: MB.
N.I.G.: 2305044420180002593.
De: Pedro Jesús Fuentes Pascual.
Abogado:
Contra: Vías y Renovación, S.L.
Abogado:

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 636/2018 se ha acordado citar a Vías y Renovación, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de julio de 2019 a las 10.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid 70, 5ª. Planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Vías y Renovación, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 18 de Diciembre de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

cve: BOP-2018-5724
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LAS TOSQUILLAS", DE JÓDAR

2019/86 *Convocatoria Asamblea Ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

Edicto

Por la presente convoco a Vd. a la asamblea ordinaria de la Comunidad de Regantes “Las Tosquillas” de Jódar, que se celebrará en el salón de actos de la Casa Municipal de la Cultura el día 1 de Febrero de 2019, a las 19,00 horas en primera convocatoria y a las 19,30 en segunda, con el siguiente,

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Información general de la Comunidad.
3. Presentación del Plan de Fertirrigación para el año 2019.
4. Aprobación, si procede, de las cuentas ejercicio 2018.
5. Propuesta de derrama para mantenimiento de la Comunidad año 2019.
6. Ruegos y preguntas.

Jódar, a 03 de Enero de 2019.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, MANUEL SERRANO SORIANO.

cve: BOP-2019-86
Verificable en https://bop.dipujaen.es