

RECTIFICACIÓN DE ERRORES

BOP-2019-106-ERR

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

Rectificación de Edicto 2019 / 2252

Cédula de citación a Compañía Regional de Autoservicios, S.A., Suarez Salazar, S.L. y Nikopin Develops, S.L. Procedimiento Ordinario 175/2019.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Empleo

Resolución número 176, de fecha 30 de mayo de 2019, por la que se aceptan las renunciaciones relativas a las Subvenciones de la convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales para personas desempleadas postgraduadas en el extranjero (Talentium Jaén), en entidades europeas, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, año 2018.

BOP-2019-2545

Área de Cultura y Deportes

Requerimiento de subsanación de documentación. Convocatoria de Subvenciones en concurrencia competitiva para la realización de eventos de especial interés cultural a favor de los Ayuntamientos de la Provincia, ejercicio 2019.

BOP-2019-2547

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Resolución número 4192, de fecha 30/05/2019 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones complementarias provisionales practicadas durante el período de enero a diciembre de 2018, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia de Mayores "Santa Teresa" de la Diputación Provincial de Jaén.

BOP-2019-2534

Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Resolución nº 1724 de 3 de junio de 2019 del Sr. Diputado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprueba la lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os, composición del Tribunal Calificador y fecha de constitución del mismo, en relación a la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Deportes, mediante el sistema de Concurso-Oposición.

BOP-2019-2536

Secretaría General

Resolución Presidencial núm. 462, de fecha 31 de mayo de 2019, relativa al acceso al Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Jaén.

BOP-2019-2537

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Área de Personal

Aprobada lista definitiva de la convocatoria de cinco plazas de Policía Local, y una plaza por el sistema de movilidad, correspondiente a la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real para el año 2019.

BOP-2019-2472

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Aprobación proyecto de actuación presentado por D. Paulino Serrano García de complejo turístico recreativo.

BOP-2019-2382

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto General del ejercicio 2019. Bases de ejecución y plantilla de personal. BOP-2019-2352

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Intervención

Aprobación definitiva expediente INT/MCEX/1/2019 de créditos extraordinarios. BOP-2019-2276

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Secretaría General

Aprobación sobre Modelo de Declaración de Intereses. BOP-2019-2464

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

Padrones y recibos por precio público Prestación servicios ayuda a domicilio, marzo 2019. BOP-2019-2255

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

Aprobación definitiva Reglamento Política de Seguridad de la Información. BOP-2019-2466

Aprobación definitiva Reglamento de Control Interno. BOP-2019-2467

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

Aprobación inicial del Expediente de modificación presupuestaria nº 2/2019. BOP-2019-2267

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

Aprobación cifras padronales a 1 de enero de 2019. BOP-2019-2278

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

Información pública sobre Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable. BOP-2019-2256

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Intervención

Aprobación Precios Públicos Conciertos Feria y Fiestas de San Bartolomé 2019 en el Auditorio Municipal. BOP-2019-2468

Aprobación Precio Público Programa Diviértete 2019. BOP-2019-2469

Aprobación precio público programa Campus Juvenil de verano 2019. BOP-2019-2471

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

Aprobación definitiva modificación de créditos nº 3/2019 del Presupuesto en vigor. BOP-2019-2275

Aprobación definitiva innovación PGOU art. 174 de Porcuna. BOP-2019-2282

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCO PEDRO (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil. BOP-2019-2281

AYUNTAMIENTO DE VILLARDOMPARDO (JAÉN)

Aprobación lista definitiva admitidos, pruebas selección plaza auxiliar administrativo, nombramiento de miembros del tribunal, señalamiento de lugar, día y hora de celebración de pruebas selectivas. BOP-2019-2470

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

Delegación del Gobierno en Jaén

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Jaén, por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa y de Aprobación del Proyecto de Ejecución de instalaciones de gas natural previstas construir en Mancha Real (Jaén). BOP-2019-2274

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

VP-117/19. Información pública por la que Telefónica de España, S.A.U. solicita la ocupación de la vía pecuaria Vereda de Montefrío, para la instalación de fibra óptica para el colegio público de la Pedriza, en el término municipal de Alcalá la Real (Jaén). BOP-2019-1792

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

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

Novación de concesión de aguas públicas. Núm. Expediente: M-4602/2009 (01/3465). BOP-2019-2001

Concesión de aguas públicas. Núm. Expediente: M-1986/2016. BOP-2019-472

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Cédula de citación a Coordinadora Interempleo, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 319/2019. BOP-2019-2284

Notificación de Resolución. Procedimiento: Auto núm. 66/2018. Ejecución de títulos judiciales 35/2019. BOP-2019-2285

Cédula de citación a Francisco Suarez, S.A. Procedimiento Ordinario 105/2019. BOP-2019-2287

Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento: 732/2017. Ejecución de títulos judiciales 19/2019. BOP-2019-2288

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LOS COLLADOS DE BELERDA", HUESA (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General Extraordinaria el 20 de junio de 2019. BOP-2019-2443

COMUNIDAD DE REGANTES "LOS CHARCONES", DE MANCHA REAL (JAÉN).

Convocatoria Asamblea General el 20 de junio de 2019. BOP-2019-2396

COMUNIDAD DE REGANTES "SANTIAGO APÓSTOL", DE VILLATORRES (JAÉN)

Convocatoria Junta General Ordinaria el 25 de junio de 2019. BOP-2019-2220

SOCIEDAD AGRARIA DE TRANSFORMACIÓN 7998 "SANTIAGO APOSTOL", DE VILLARGORDO (JAÉN).

Convocatoria Junta General Ordinaria el 25 de junio de 2019. BOP-2019-2221

Rectificación de error

Juzgado de lo Social núm. 3 de Jaén

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 105, de fecha 04-06-2019 se incluyó el Edicto núm. 2019/ 2252 del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén; en el que se ha detectado que el texto del resumen en el Sumario aparecía incompleto, por lo que se procede a su corrección.

En Resumen del Sumario,

Donde dice:

Cédula de citación a

Debe decir:

Cédula de citación a Compañía Regional de Autoservicios, S.A., Suarez Salazar, S.L. y Nikopin Develops, S.L. Procedimiento Ordinario 175/2019.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO

2019/2545 *Resolución número 176, de fecha 30 de mayo de 2019, por la que se aceptan las renunciaciones relativas a las Subvenciones de la convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales para personas desempleadas postgraduadas en el extranjero (Talentium Jaén), en entidades europeas, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, año 2018.*

Anuncio

La Diputada de Empleo (P.D. Resolución núm. 743 de 7-07-15), ha dictado Resolución número 176 de fecha 30 de mayo de 2019, por la que se aceptan las renunciaciones relativas a las subvenciones de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales para personas desempleadas postgraduadas en el extranjero (Talentium Jaén), en entidades europeas, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, año 2018, y cuyo contenido literal es el siguiente:

“Vista la Resolución de la Sra. Diputada de Empleo, número 240, de fecha 25 de mayo de 2018, por la que se aprobó la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales para personas desempleadas postgraduadas en el extranjero (Talentium Jaén), en entidades europeas, en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018, publicado el extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 103, de 30 de mayo de 2018.

Vista la Resolución de la Sra. Diputada de Empleo, número 47, de fecha 5 de marzo de 2019, por la que se resuelve definitivamente y se publica el listado de beneficiarios de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales para personas desempleadas postgraduadas en el extranjero (Talentium Jaén), en entidades europeas, en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 46, de fecha 8 de marzo de 2018.

Visto que en el sexto punto de esta resolución se establece que la aceptación a la ayuda se tendrá que haber presentado en el plazo de 10 días hábiles desde su publicación y que la no aceptación en el plazo fijado comportará decaimiento del derecho del beneficiario.

Visto que se han recibido los documentos de renuncia de la ayuda firmados por los siguientes beneficiarios en la fecha:

FECHA DE RENUNCIA	EXPTE.	RENUNCIAS	DNI
22/03/2019	18/3960	LOPEZ SORIANO MARIA	***4823**
19/03/2019	18/4115	GARCIA RODRIGUEZ LAURA MARIA	***6083**
19/03/2019	18/4118	LOPEZ GONZALEZ JORGE	***5361**

FECHA DE RENUNCIA	EXPTE.	RENUNCIAS	DNI
11/03/2019	18/4037	CUEVAS CACHIRERO JUAN ALONSO	***6152**
22/03/2019	18/3970	ALCANTARA BLANCA CAROLINA	***5562**
15/03/2019	18/4071	EXTREMERA JIMENEZ ALEJANDRO JESUS	***4185**
11/04/2019	18/4132	SANZ GARCIA-MUÑOZ M.ª ANGELES	***3348**
10/04/2019	18/2991	BRAVO SANCHEZ JESUS	***4501**
04/04/2019	18/3969	HERVÁS GUERRERO CRISTINA	***5685**
03/05/2019	18/3963	ARCEDIANO ALFARO JESUS	***6932**

Visto que no se han recibido documentos de aceptación a la ayuda por los siguientes beneficiarios:

EXPEDIENTE	SOLICITANTES	DNI
18/4124	VERA RODRIGUEZ PABLO	***2939**

Visto que en el punto séptimo de esta resolución se constituye la lista de reserva a los efectos de cobertura de vacantes, renunciaciones, interrupciones, tal como se establece en las bases de la convocatoria, y que, ROCIO LARA MUÑOZ como beneficiaria con DNI ***1402** y número de expediente 2018/4133, y presenta documento de Renuncia a la ayuda.

Considerando que el artículo 94.1 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas señala que todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el Ordenamiento Jurídico, renunciar a sus derechos.

Considerando que el artículo 94.4 de la anterior ley citada establece que la Administración aceptara de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluido el procedimiento.

Considerando las atribuciones que me confieren los artículos 18.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio de 2019, aplicable en el supuesto que nos ocupa, y 34.1 o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en la redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.

De conformidad con cuanto antecede, RESUELVO:

Primero: Aceptar de plano las renunciaciones formuladas por MARIA LOPEZ SORIANO, LAURA MARIA GARCIA RODRIGUEZ, JORGE LOPEZ GONZALEZ, JUAN ALONSO CUEVAS CACHIRERO, CRISTINA HERVÁS GUERRERO, CAROLINA ALCANTARA BLANCA, ALEJANDRO JESUS EXTREMERA, M.ª ANGELES SANZ GARCIA-MUÑOZ, JESUS BRAVO SANCHEZ, JESUS ARCEDIANO ALFARO Y ROCIO LARA MUÑOZ, relativas a la subvención por importe de 6.750 euros concedida en la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales para personas desempleadas postgraduadas en el extranjero (Talentium Jaén), en entidades europeas, en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018, declarando concluido el procedimiento de concesión de la subvención.

Segundo: Declarar por concluido el procedimiento de concesión de la subvención a PABLO VERA RODRIGUEZ, por importe de 6.750 euros concedida en la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales para personas desempleadas postgraduadas en el extranjero (Talentium Jaén), en entidades europeas, en el marco del plan de empleo de la

provincia de Jaén, año 2018.

Tercero: Dese traslado de la presente resolución al Sr. Interventor y al interesado.

Cuarto: Advertir al interesado que contra esta resolución podrá interponer Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, o formular Recurso Contencioso - Administrativo contra la resolución expresa del mismo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, o contra el acto presunto dentro del plazo de seis meses, caso de no haber recaído resolución expresa, a contar desde el día siguiente a aquél en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en concordancia con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 31 de mayo de 2019.- La Diputada del Área de Empleo (P.D. Resol. núm. 743, de 07/07/2015), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

2019/2547 *Requerimiento de subsanación de documentación. Convocatoria de Subvenciones en concurrencia competitiva para la realización de eventos de especial interés cultural a favor de los Ayuntamientos de la Provincia, ejercicio 2019.*

Anuncio

Por Resolución del Sr. Diputado-Delegado del Área de Cultura y Deportes núm. 132, de fecha 28 de marzo de 2019 (P.D. Resolución núm. 708, de 29 de junio de 2015) se aprobó la Convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para la realización de eventos de especial interés cultural a favor de los Ayuntamientos de la Provincia, ejercicio 2019", publicado su extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 67, de 9 de abril de 2019.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 9 de mayo de 2019 y examinada la documentación presentada, se requiere a los interesados que más adelante se indican para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente ANUNCIO, puedan proceder a subsanar las faltas o acompañen los documentos preceptivos que se le indican, 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 ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 12 de la referida Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web "dipujaen.es", de la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada.

La documentación de subsanación deberá presentarse a través de la sede electrónica en: Sede electrónica/Mis expedientes/Mis expedientes administrativos o bien a través del siguiente enlace: <https://sede.dipujaen.es/Expedientes>.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN PARA EL EJERCICIO 2019,
DESTINADA A AYUNTAMIENTOS PARA EVENTOS DE ESPECIAL INTERÉS CULTURAL

NÚM. SUB	AYUNTAMIENTO	LÍNEA	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
2046	ALCAUDETE	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS	ALCAUDETE 2000 EN LAS ARTES PLASTICAS	PROYECTO ACTIVIDAD	Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
2047	ARJONA	LÍNEA 4: CERTÁMENES Y CONCURSO LITERARIOS	CERTAMEN LITERARIO `ALVAREZ TENDERO`	ANEXO I (SOLICITUD) ANEXO II: PLAN FINANCIERO PROYECTO ACTIVIDAD	Indicar importe solicitado La suma de los gastos previstos no coincide con el total de ingresos Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
2048	ARJONILLA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	PIANISSIMO FLAMENCO	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Desglosar concepto de gastos: Espectáculo Pianissimo Flamenco
1815	BAÑOS DE LA ENCINA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	ENCLAVE FLAMENCO	PROYECTO ACTIVIDAD	Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
1804	BEAS DE SEGURA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	CICLO DE ARTES ESCÉNICAS `ACTÚA`	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Falta firma del Interventor
1773	BELMEZ DE LA MORALEDA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	FOMENTO PARTICIPACION OBRA TEATRAL Y MUSICAL	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Desglosar concepto de gastos
2052	CABRA DEL SANTO CRISTO	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS	RESIDENCIA DE ARTISTAS	ANEXO II: PLAN FINANCIERO PROYECTO ACTIVIDAD	Falta firma del Interventor.Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
2053	CAMBIL	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	ESPECTÁCULO REY LEON	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Desglosar concepto de gastos
1760	CANENA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	XXVIII EDICION DEL FESTIVAL DE MUSICA `VILLA DE CANENA`	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Desglosar concepto de gastos: Especificar si es alquiler equipos sonido e iluminación, piano, etc
2056	CARBONEROS	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS LÍNEA 3: RECREACIÓN HISTÓRICA	RECREACION DE LA LLEGADA DE LOS COLONOS A CARBONEROS CELEBRACIÓN DEL PINTAHUEVOS	ANEXO I (SOLICITUD)PROYECTO ACTIVIDAD	Presentan dos Líneas en la misma solicitud(art. 10.2de la Convocatoria). Indicar el nombre de cada proyecto en dichas solicitudes. Presentar cada proyecto en la solicitud de la línea correspondiente.
1772	CARCHELES	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS	ABIERTO POR ARTE	ANEXO I (SOLICITUD)	Error al indicar el Presupuesto Total del Proyecto (Han puesto lo que aportan)
1812	CASTELLAR	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	DESAFIO ENTRE BAMBALINAS	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Desglosar concepto de gastos: Representaciones teatrales
2062	CASTILLO DE LOCUBIN	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	PROGRAMA MUSICAL FIESTA DE LA CEREZA CASTILLO DE LOCUBIN	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Desglosar concepto de gastos: Representaciones teatrales

NÚM. SUB	AYUNTAMIENTO	LÍNEA	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
2065	CAZORLA	LÍNEA 3: RECREACIONES HISTÓRICAS	I FIESTAS DEL ADELANTAMIENTO DE CAZORLA 2019	PROYECTO ACTIVIDAD	Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
1817	CHICLANA DE SEGURA	LÍNEA 3: RECREACIONES HISTÓRICAS	REMEMORACION DE LA VIDA I OBRA DE JORGE MANRIQUE	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Falta firma del Interventor Error en la suma de los gastos previstos
2071	GÉNAVE	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS	TALLERES DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA EN GÉNAVE	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Error en la suma de los gastos previstos
2018	LAHIGUERA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	ACTIVIDADES CULTURALES 2019	PROYECTO ACTIVIDAD	Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
1779	HIGUERA DE CALATRAVA	LÍNEA 3: RECREACIONES HISTÓRICAS	EL SECUESTRO DE ISABEL SOLÍS	ANEXO I (SOLICITUD)	Error al indicar el Presupuesto Total del Proyecto (Han puesto lo que aportan)
1988	LA IRUELA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	IV CAMPAMENTO INTERNACIONAL DE FLAMENCO EN LA IRUELA	PROYECTO ACTIVIDAD	Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
1983	JAMILENA	LÍNEA 3: RECREACIONES HISTÓRICAS	CONMEMORACION FESTIVAL NTRO. PADRE JESUS	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Indicar si el concepto iluminación y sonido es en alquiler.
1417	LARVA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	LARVA CULTURAL	ANEXO I (SOLICITUD)	Falta solicitud (art. 10.2 de la convocatoria)
2072	LOPERA	LÍNEA 3: RECREACIONES HISTÓRICAS	IV RECREACIÓN BATALLA DE LOPERA	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Falta firma del Interventor
1757	LUPION	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	PRIMERAS JORNADAS SOBRE ZARZUELA `AMALIA RAMÍREZ`	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Indicar si el concepto iluminación y sonido es en alquiler.
2302	MARMOLEJO	LÍNEA 4: CERTÁMENES Y CONCURSOS LITERARIOS	CONCURSO NACIONAL DE RELATO CORTO `ARMANDO PALACIO VALDÉS`	ANEXO I (SOLICITUD)	Error al indicar el Presupuesto Total del Proyecto (Han puesto lo que aportan)
2076	NAVAS DE SAN JUAN	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	XVI CICLO DE TEATRO	ANEXO I (SOLICITUD)	Error al indicar el Importe solicitado del Proyecto (Han puesto el total)
1770	ORCERA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	PROGRAMACION CULTURAL 2019	ANEXO I (SOLICITUD)ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Presentan dos Líneas en la misma solicitud(art. 10.2de la Convocatoria). Indicar el nombre del proyecto correspondiente a la Línea 1. Presentar Plan Financiero y proyecto de dicha Línea 1. Falta firma en todos los documentos.
2301	ORCERA	LÍNEA 3: RECREACIONES HISTÓRICAS	RECREACIÓN HISTÓRICA	ANEXO I (SOLICITUD)ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Presentan dos Líneas en la misma solicitud(art. 10.2de la Convocatoria). Indicar el nombre del proyecto correspondiente a la Línea 3. Presentar Plan Financiero y proyecto de dicha Línea 3. Falta firma en todos los documentos.

NÚM. SUB	AYUNTAMIENTO	LÍNEA	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
1492	PEGALAJAR	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	51 FESTIVAL DE ARTE FLAMENCO EN PEGALAJAR	ANEXO II: PLAN FINANCIERO ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE	Falta firma Interventora Falta firma del Alcalde
2078	PORCUNA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	XLIII BESANA FLAMENCA CIUDAD DE PORCUNA	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Desglosar concepto de gastos
1803	RUS	LÍNEA 3: RECREACIONES HISTÓRICAS	REPRESENTACION HISTORICA DE LA FIESTA DE MOZOS DE RUS	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Desglosar concepto de gastos
2080	SANTA ELENA	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS	EXPOSICION SOBRE LAS NUEVAS POBLACIONES DE SIERRA MORENA Y ANDALUCIA	PROYECTO ACTIVIDAD	Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
2303	SANTA ELENA	LÍNEA 3: RECREACIONES HISTÓRICAS	SANTA ELENA EN TIEMPOS DE CARLOS III	ANEXO II: PLAN FINANCIERO PROYECTO ACTIVIDAD	Desglosar concepto de gastos Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
1740	SEGURA DE LA SIERRA	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS	CERTAMEN PINTURA (X JORNADA MANRIQUEÑA)	ANEXO II: PLAN FINANCIERO ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE	Renombrar la actividad: "Certamen Pintura (X Jornada manriqueña)" Falta firma del Interventor Falta firma de la Alcaldesa
1743	SEGURA DE LA SIERRA	LÍNEA 4: CERTÁMENES Y CONCURSO LITERARIOS	CERTAMEN DE POESIA	ANEXO II: PLAN FINANCIERO ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE	Renombrar la actividad: "Certamen de Poesía (X Jornada manriqueña)" Falta firma del Interventor Falta firma de la Alcaldesa
1811	SILES	LÍNEA 1 ARTES ESCÉNICAS	ACTUACIONES MUSICALES Y CULTURALES EN EL CONJUNTO HISTORICO DE EL CUBO Y LA TERCIA	ANEXO I (SOLICITUD) ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Presentan dos Líneas en la misma solicitud(art. 10.2de la Convocatoria). Falta firma del Plan Financiero y Anexos III y IV.
2365	SILES	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS	I CONCURSO DE PINTURA EN EL CONJUNTO HISTÓRICO EL CUBO Y LA TERCIA	ANEXO I (SOLICITUD) ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Presentan dos Líneas en la misma solicitud(art. 10.2de la Convocatoria). Falta firma del Plan Financiero y Anexos III y IV.
1783	TORREDONJIMENO	LÍNEA 3: RECREACIONES HISTÓRICAS	VISITAS TEATRALIZADAS POR EL CONJUNTO HISTÓRICO DE TORREDONJIMENO	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Desglosar concepto de gastos
1800	TORREPEROGIL	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	XXXIV MUESTRA DE TEATRO TORREPEROGIL	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Desglosar concepto de gastos
2082	TORRES	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS	VI CERTAMEN DE PINTURA RÁPIDA `JUAN HIDALGO`	PROYECTO ACTIVIDAD	Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
2100	TORRES	LÍNEA 3: RECREACIONES HISTÓRICAS	EL MOTIN DE 1486. TRIUNFO DEL CONCEJO DE TORRES ANTE LA ORDEN DE CALATRAVA	PROYECTO ACTIVIDAD	Falta el Proyecto de la actividad. (art. 10.2 a) de la Convocatoria)
1821	VILCHES	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS	EMBELLECIMIENTO DE DISTINTOS ESPACIOS Y RINCONES DE VILCHES	ANEXO I (SOLICITUD) ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Error al indicar el Importe solicitado del Proyecto (Han puesto el total) Desglosar concepto de gastos

NÚM. SUB	AYUNTAMIENTO	LÍNEA	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
1730	VILLANUEVA DE LA REINA	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	REPRESENTACIÓN I VÍA CRUCIS VIVIENTE	ANEXO I (SOLICITUD)	Indicar que la actividad a realizar corresponde a la Línea 1 (Habían señalado dos Líneas)
2102	VILLARDOMPARDO	LÍNEA 1: ARTES ESCÉNICAS	TALLER DE TEATRO INFANTIL	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Indicar si el concepto de gasto: escenografía, atrezzo y vestuario es en alquiler
1326	VILLATORRES	LÍNEA 2: ARTES PLÁSTICAS	VII CONCURSO DE DIBUJO RÁPIDO `CEREZO MORENO`	ANEXO II: PLAN FINANCIERO	Falta firma del Interventor

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 03 de junio de 2019.- La Diputada Delegada del Área de Economía Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2019/2534 *Resolución número 4192, de fecha 30/05/2019 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones complementarias provisionales practicadas durante el período de enero a diciembre de 2018, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia de Mayores "Santa Teresa" de la Diputación Provincial de Jaén.*

Edicto

Doña Pilar Parra Ruiz, Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

Hace saber:

Que por Resolución número 4192 de fecha 30/05/2019 de la DIPUTADA DE ECONOMIA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones complementarias provisionales practicadas durante el período de enero a diciembre de 2018, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.

Dichos Padrones se encuentran a disposición de los interesados para que puedan examinar el expediente, en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria de la Diputación, Plaza San Francisco núm. 2, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir de día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que tendrá efectos de notificación colectiva de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que finalice la exposición pública del mismo.

La información relativa a los datos de los padrones, sólo se facilitarán al obligado tributario o su representante en aplicación del deber de confidencialidad de la información tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales comprendidas en los Padrones, los interesados podrán interponer, ante el Sr. Presidente, recurso de reposición preceptivo, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, si fuera expreso, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o en el plazo

de seis meses, si fuese presunto, a contar desde el día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, todo ello al amparo del artículo 46 en conexión con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

Las liquidaciones se podrán abonar en la cuenta restringida que la Diputación Provincial mantiene abierta en UNICAJA BANCO núm. ES32.2103.1210.5711.0100.0012, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Las liquidaciones cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 03 de junio de 2019.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR
PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

2019/2536 *Resolución nº 1724 de 3 de junio de 2019 del Sr. Diputado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprueba la lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os, composición del Tribunal Calificador y fecha de constitución del mismo, en relación a la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Deportes, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, D. Ángel Vera Sandoval (PD Resol. nº 646 de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución nº 1724 de fecha 3 de junio de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Terminado el plazo de presentación de instancias, para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Deportes, mediante el sistema de Concurso-Oposición vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) núm. 44, de fecha 6/03/2019, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (B.O.J.A.) núm. 69, de fecha 10/04/2019 y Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) núm. 93, de fecha 18/04/2019, y de conformidad con la Base Quinta de la Convocatoria, (ERH-51/2019/1530)

Resuelvo:

Primero.- Admitir y excluir a las/os siguientes aspirantes:

ADMITIDAS/OS:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
BAENA	ORTIZ	MIGUEL	***0853**
BASTIDA	ABRIL	MIGUEL	***3925**
BELTRAN	GARCIA	IVAN	***3543**
BILBAO	LUCUIX	PEDRO	***6571**
BORREGO	GRANADOS	MARIA LUISA	***4390**
CARMONA	GUISADO	RAUL	***0866**
CUADRADO	ORTEGA	FRANCISCO JOSE	***4951**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
GARCIA	GALINDO	DAVID	***4096**
LEAL	BLAZQUEZ	OMAR	***9008**
MARTOS	BERMUDEZ	ALVARO	***8407**
MOLINA	DE LA CAMARA	LUZ MARIA	***5085**
NAVARRO	SANCHEZ	DAVID	***0030**
O'FARRELL	VITALLER	ALEJANDRA	***7652**
ORTIZ	CEJAS	JORGE	***0676**
OTERO	PAZ	ROI	***7293**
RAYON	CANO	ARTURO	***0043**
RODRIGUEZ	DEL ALAMO	ENRIQUE	***0316**
SÁNCHEZ	RODRIGO	RUBEN	***4706**
VALDIVIA	HERNANDEZ	DANIEL	***4885**
VILLACAÑAS	PALOMARES	AGUSTIN JESUS	***9903**

EXCLUIDAS/OS:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
LOPEZ	GARCIA	JUAN MANUEL	***2654**	02

CÓDIGOS-CAUSAS EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Nº	MOTIVO EXCLUSIÓN	SUBSANABLE
02	No Abona la Tasa en Plazo	NO SUBSANABLE

Segundo.- Considerando que no es subsanable la exclusión del aspirante, se eleva a definitivo el listado de aspirantes admitidas/os a los efectos de continuar con el procedimiento, sin necesidad de abrir plazo de subsanación de solicitudes previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 236, de 02/10/2015).

Tercero.- El Tribunal Calificador, de conformidad con la Base Séptima de la Convocatoria, se constituirá el día 7 de junio de 2019 a las 09:00 horas en la Sala de Imprenta, al objeto de valorar los méritos. Una vez terminada la indicada valoración, el Tribunal Calificador determinará la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, fijándose la misma en el Tablón de Anuncios y a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A:

Titular: Antonio Pérez de la Torre
Suplente: Eduardo Molina Magaña

VOCALES:

Titular: Rafael Martos Nieto
Suplente: Susana Cruz Romero

Titular: Carmen Sánchez de la Torre
Suplente: Manuel Serrano Bellido

Titular: María José Cano Blanco
Suplente: Carmen Moral Caño

SECRETARIO/A:

Titular: Alberto de la Fuente Arrabal
Suplente: Ana Molero Pérez

Cuarto.- Dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente Informativos, de acuerdo con el artículo 45 apartado 1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 236, de 02/10/2015) y la correspondiente convocatoria.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 03 de junio de 2019.- El Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15), ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN SECRETARÍA GENERAL

2019/2537 *Resolución Presidencial núm. 462, de fecha 31 de mayo de 2019, relativa al acceso al Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Jaén.*

Anuncio

El Ilmo. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, D. Francisco Reyes Martínez, ha dictado la resolución nº 462, de fecha 31 de mayo de 2019, cuyo contenido literal es el siguiente:

"Por Acuerdo Plenario núm. 13, de fecha 04/07/2017, se aprobó la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén que crea y regula el Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Jaén en los términos dispuestos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acceso al Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Jaén se realiza a través de su sede electrónica siendo necesario identificarse previamente por cualquiera de los medios aceptados por esta Entidad Local.

Además del acceso electrónico, la presentación de documentos ante las Administraciones Públicas se puede realizar de forma presencial en las oficinas de asistencia en materia de registros como señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

La LPAC establece la obligación de publicar y mantener actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro, así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas.

Por otro lado, el artículo 6 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece la posibilidad de realizar apoderamientos electrónicos apud acta, de manera presencial o electrónica, sin coste alguno para el ciudadano. De este modo, el interesado podrá apoderar a otra persona, para que realice trámites en su nombre ante una o varias Administraciones Públicas, con menores costes económicos y de tiempo. Asimismo, se dispone la obligación de cada Administración Pública de contar con un registro electrónico de apoderamientos general.

En el ámbito estatal, este registro es el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado, @PODERA, en el que las Entidades Locales se pueden integrar. Esta integración contribuye al avance progresivo en materia de administración electrónica, permite, además, que las relaciones electrónicas de los interesados a través de

sus representantes se hagan con la mayor seguridad y trazabilidad posible, lo que se consigue mediante la comprobación de la vigencia de los apoderamientos en sede electrónica y a la posterior obtención automática de las certificaciones electrónicas de dichos poderes, que posteriormente se integrarán en su correspondiente expediente electrónico tras la firma de la solicitud.

Por todo ello, de conformidad con los artículos 6 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 37, 38 y 39 de la citada Ordenanza, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 42 de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén,

Resuelvo

Primero. El acceso al Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Jaén se realizará a través de la dirección <https://sede.dipujaen.es>, donde se permite la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén.

Segundo. La Oficina de Asistencia del Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Jaén se encuentra ubicada en la Plaza de San Francisco, n.º 2 de Jaén, 23071.

El horario de atención al público será de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes laborables, salvo los periodos en los que los empleados públicos de la Diputación Provincial de Jaén disfruten de horario especial en los que la atención al público será de 9,00 a 13,30 horas.

Tercero. Crear los siguientes Registros Auxiliares del Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Jaén con la finalidad de registrar exclusivamente los documentos que han de formar parte de los expedientes para cuya gestión es competente dicha unidad administrativa:

1. Registro Auxiliar del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria cuyas oficinas de asistencia se encontrarán ubicadas en los siguientes Centros:

Centro.-	Servicios Centrales
Localización.-	Casería Escalona Ctra. de Córdoba, s/n Jaén
Centro.-	Alcalá la Real
Localización.-	Centro Comercial Abierto C/Veracruz, 2 - 2ª Planta Alcalá la Real Jaén
Centro.-	Andújar
Localización.-	C/Pintor Luís Aldehuela, 8º Andújar Jaén

Centro.-	Baeza
Localización.-	C/Julio Burell, 37 Baeza Jaén
Centro.-	Cazorla
Localización.-	Plaza Mercado, 11 - Bajo Cazorla Jaén
Centro.-	La Carolina
Localización.-	Avda. de la Ilustración, 18 - Bajo La Carolina Jaén
Centro.-	Linares
Localización.-	C/Pintor Zurbarán, 8 - Bajo Linares Jaén
Centro.-	Úbeda
Localización.-	C/Picasso Esquina C/Andalucía, s/n Úbeda Jaén
Centro.-	Villacarrillo
Localización.-	C/Prior Pellón, 2 Villacarrillo Jaén

2. Registro Auxiliar del Instituto de Estudios Giennenses cuya oficina de asistencia se encontrará ubicada en:

Centro. - Hospital San Juan de Dios.

Localización. - Plaza de San Juan de Dios, 2 23003 Jaén.

3. Registros Auxiliares de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de Jaén cuyas oficinas de asistencia se encontrarán ubicadas en los siguientes Centros:

Centro.-	Alcaudete
Localización.-	Centro de Servicios Sociales C/General Baena, Nº 5 Alcaudete Jaén
Centro.-	Arjona
Localización.-	Centro de Servicios Sociales C/Coronel Enrique Barrera, s/n Arjona Jaén

Centro.-	Baeza
Localización.-	Centro de Servicios Sociales C/Compañía, 5-1ª Planta Baeza Jaén
Centro.-	Bailen
Localización.-	Centro de Servicios Sociales Plaza del General Prim, s/n Bailen Jaén
Centro.-	Huelma
Localización.-	Centro de Servicios Sociales C/Virgen de la Fuensanta, Nº 12 A Huelma Jaén
Centro.-	Jódar
Localización.-	Centro de Servicios Sociales C/28 de Febrero, s/n Jódar Jaén
Centro.-	La Carolina
Localización.-	Centro de Servicios Sociales C/Alfredo Calderón, s/n La Carolina Jaén
Centro.-	La Puerta de Segura
Localización.-	Centro de Servicios Sociales C/Travesía Juan José Moreno Mira, 1 La Puerta de Segura Jaén
Centro.-	Mancha Real
Localización.-	Centro de Servicios Sociales Tetuán, Nº 25 Mancha Real Jaén
Centro.-	Mengíbar
Localización.-	Centro de Servicios Sociales C/García Morato, s/n Mengíbar Jaén

Centro.- **Peal de Becerro**
Centro de Servicios Sociales
C/Unicef, s/n

Localización.- Peal de Becerro
Jaén

Centro.- **Santisteban del Puerto**
Centro de Servicios Sociales
C/Calvario, 18, B

Localización.- Santisteban del Puerto
Jaén

Centro.- **Torredelcampo**
Centro de Servicios Sociales
Plaza Juan XXIII, s/n

Localización.- Torredelcampo
Jaén

Centro.- **Villacarrillo**
Centro de Servicios Sociales
C/Ramón García del Valle, s/n

Localización.- Villacarrillo
Jaén

Los funcionarios encargados de los registros auxiliares sólo compulsarán copias de documentos originales relativos a los expedientes para cuya gestión es competente de dicha unidad administrativa y que requieran la aportación de copias compulsadas o cotejadas de documentos originales.

Para el ejercicio de este derecho el ciudadano aportará, junto con el documento original, una copia del mismo. El funcionario encargado del registro realizará el cotejo de los documentos y copias, comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá el documento original al ciudadano y unirá la copia, una vez diligenciada con un sello o acreditación de compulsas, a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión al destinatario.

El sello o acreditación de compulsas expresará la fecha en que se practicó, así como la identificación del registro y de la persona que expide la copia compulsada.

Cuarto. Integrar en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado, @PODERA, a la Diputación Provincial de Jaén. El personal encargado de las oficinas de asistencia en materia de registro serán los encargados de llevar el Registro Electrónico de Apoderamientos al que se refiere el artículo 6 de la LPAC.

Quinto. Notifíquese la presente Resolución a los interesados y publíquese en el tablón de anuncios, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén.

Sexto. Contra esta Resolución se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación, ante el Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 03 de junio de 2019.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE PERSONAL

2019/2472 *Aprobada lista definitiva de la convocatoria de cinco plazas de Policía Local, y una plaza por el sistema de movilidad, correspondiente a la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real para el año 2019.*

Anuncio

Don Carlos A. Hinojosa Hidalgo, en su calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Hace saber:

Que en virtud de decreto de Alcaldía 2019/1.231 de la fecha abajo referida, se ha adoptado la resolución, por la que se aprueba la lista definitiva de la convocatoria de cinco plazas de Policía Local, y una plaza por el sistema de movilidad, correspondiente a la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real para el año 2019:

De acuerdo con las bases de la convocatoria de cinco plazas de Policía Local por el sistema de oposición libre, y una plaza por el sistema de movilidad sin ascenso, pertenecientes a la escala de Administración Especial; subescala: Servicios Especiales; subgrupo: C1, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2019/0290, del 15 de febrero de 2019 y realizada su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén número 36, de 21 de febrero de 2019, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 52, de 18 de marzo de 2019, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, número 36, de 2 de abril de 2019.

Habiéndose publicado la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincial, número 9, de 14 de mayo de 2019. Finalizado el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

De conformidad con el artículo 5 de las Bases de la convocatoria, transcurrido el plazo de subsanación señalado, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Vista el acta de la sesión del Tribunal de Selección, de 30 de mayo de 2019, en la que se procede a resolver las alegaciones y subsanaciones presentada, así como a corregir los errores materiales detectados, se aprueba la lista definitiva de candidatos. Además, el Tribunal acuerda señalar el lugar, día y hora de la celebración de la primera prueba.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el

artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

1. Informar que la lista definitiva de personas admitidas de la convocatoria de cinco plazas de Policía Local está expuesta en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real y en la página web corporativa (<http://www.alcalalareal.es/index.php?menu=1&seccion=447&oferta=96>).

2. Convocar a todas las personas aspirantes admitidas para la realización de la primera de las pruebas de conocimientos (test y supuesto práctico), en las Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia, (Avda. de Europa, 2, de Alcalá la Real), el día 12 de junio de 2019, miércoles, a las 16:00 horas, debiendo comparecer para su llamamiento, exclusivamente con D.N.I. (original) y bolígrafo azul o negro. En ningún caso, se podrá acceder al aula con teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos análogos aun cuando estén apagados.

Dicha prueba consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas y 5 preguntas suplentes, con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo de 75 minutos y, a continuación, resolución de supuesto práctico durante el tiempo de 105 minutos, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario del Anexo III.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$= \frac{A - (E / 3)}{N} \times 10$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

El caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El resultado vendrá dado por la media aritmética de las dos pruebas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, a 30 de mayo de 2019.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2019/2382 *Aprobación proyecto de actuación presentado por D. Paulino Serrano García de complejo turístico recreativo.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que con fecha 16 de mayo de 2019, por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación presentado por D. Paulino Serrano García, con destino a COMPLEJO TURÍSTICO, RECREATIVO Y DE DIFUSIÓN DE TÉCNICAS AGRÍCOLAS Y ESPECIES AUTÓCTONAS, de mayo de 2016 que modificó un primer proyecto de octubre 2015, conforme al contenido de dichos proyectos, redactados ambos por los arquitectos D^a. María Díaz Ortiz y D. José Luís Rodríguez Mora.

Lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Alcaudete, a 24 de mayo de 2019.- El Alcaldle, VALERIANO MARTIN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

2019/2352 *Aprobación inicial del Presupuesto General del ejercicio 2019. Bases de ejecución y plantilla de personal.*

Edicto

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión extraordinaria del día 22 de mayo de 2019, acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2019, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual y demás anexos y documentación complementaria.

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.

Arquillos, a 23 de mayo de 2019.- El Alcalde, MIGUEL ANGEL MANRIQUE PEINADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) INTERVENCIÓN

2019/2276 *Aprobación definitiva expediente INT/MCEX/1/2019 de créditos extraordinarios.*

Anuncio

Sometido a información pública por espacio de quince días hábiles, el expediente de Modificación de Crédito INT/MCEX/1/2019 de créditos extraordinarios financiados con bajas sin que se hayan presentado reclamaciones, se procede a la publicación del presupuesto resumido por capítulos al haber quedado los acuerdos iniciales adoptados por el Pleno de la Corporación el día 2 de abril de 2019 elevados a definitivos. Todo ello de acuerdo con el artículo 169.3 en relación con los artículos 177.2 y 179.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo.

	INGRESOS	GASTOS
Capítulo 1	5.887.500,00	6.783.695,08
Capítulo 2	132.068,72	6.627.474,25
Capítulo 3	4.674.222,74	210.502,30
Capítulo 4	5.654.008,04	932.627,33
Capítulo 5	60.108,38	0,00
Capítulo 6	25.000,00	3.615.213,73
Capítulo 7	3.278.892,08	0,00
Capítulo 8	685.853,32	0,00
Capítulo 9	0,00	706.098,06
TOTALES	20.397.653,28	18.875.610,75

Baeza, a 17 de mayo de 2019.- La Alcaldesa Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

2019/2464 *Aprobación sobre Modelo de Declaración de Intereses.*

Anuncio

Doña María Torres Tejada, Alcaldesa acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de abril de 2019 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo según Acta correspondiente:

“9.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DE LOS MODELOS DE DECLARACIÓN DE INTERESES.

Por la Alcaldía se da cuenta de la siguiente:

“PROPUESTA DE LA ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DE LOS MODELOS DE DECLARACIÓN DE INTERESES

Estando próximas las elecciones municipales, es necesario disponer de un modelo de declaración de declaración de intereses, actualizado a la normativa vigente, de tal manera que sea el autorizado para los fines que la normativa de aplicación ha previsto como instrumento a utilizar por los concejales de este Ayuntamiento, ya que, el actual modelo de registro de bienes y actividades fue aprobado en base a la normativa anterior.

Resultando que el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que:

“Los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y

en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto municipal.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirán, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.”

Resultando que el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno señala:

1. Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:

(...) h) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares. (...).

Resultando que el artículo 11 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía dice que: Las entidades previstas en el artículo 3 deberán hacer pública la siguiente información:

(...)

e) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de las personas representantes

locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado.

En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares. (...)

Por todo ello, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar los Modelos de Declaración de Intereses (Actividades, bienes y liquidación de impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso Sociedades) de los Sres./Sras. Concejales/las de la Corporación Municipal reproducidos en Anexo I, II y III.

Segundo. - Publicar los modelos aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

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

Bailén, 12 de abril de 2019. El Alcalde. Fdo. Luis Mariano Camacho Núñez”.

ANEXO I: DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y RETRIBUCIONES.

DATOS DEL CONCEJAL O CONCEJALA			
Apellidos		Nombre	
Circunscripción Electoral Bailén	Partido, Federación, Coalición o Agrupación de Concurrencia a las Elecciones	Fecha elección.	

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como de conformidad con lo acordado por este Ayuntamiento en su sesión plenaria de _____, el o la Concejal cuyos datos de identidad arriba se consignan, formula a continuación declaración sobre actividades y retribuciones y manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos que expone son rigurosamente ciertos.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN.			
Toma posesión	Modificación Circunstancias	Renuncia	Finalización Mandato.

I.1. CARGOS PÚBLICOS			
Entidad, organismo, empresa o sociedad.	Cargo desempeñado.	Fecha de nombramiento.	Hago constar, si procede, si ha renunciado al cargo público incompatible.

I.2. ACTIVIDADES PÚBLICAS: EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA O DESEMPEÑO DE PUESTO O ACTIVIDAD PÚBLICA.			
Entidad, organismo, empresa o sociedad.	Actividad desempeñada.	Fecha de inicio.	Hago constar, si procede, si ha solicitado el pase a la situación de servicios especiales o equivalente, o a la que, en su caso, corresponda.

I.3. INGRESOS Y RETRIBUCIONES CON CARGO AL SECTOR PÚBLICO.		
(Percepciones, dietas, indemnizaciones o gastos de desplazamiento de entidades públicas y empresas con participación pública y mayoritaria).		
Cargo/ Entidad, organismo, empresa o sociedad pagadora.	Causa que justifica el pago.	Cantidad brutal anual.

I.4. PENSIONES DE DERECHOS PASIVOS O DE CUALQUIER RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL PÚBLICO Y OBLIGATORIO.	
Entidad pagadora	Cantidad íntegra anual.

I.5 CARGOS EN ENTIDADES DE CRÉDITO O SEGURADORAS.				
Entidad/Sociedad	Cargo	Fecha Nombramiento	Entidad que lo propone/elige	Naturaleza y cuantía íntegra del ingreso que recibe

I.6. ACTIVIDADES PRIVADAS.			
Actividad	Organismo o empresa del sector público para el que se presta el servicio.	Empresa en la que se trabaja/Autónomo.	Ingresos íntegros percibidos (anual).
I.6.1. Gestión, defensa, dirección o asesoramiento ante el sector público o en su favor.			
I.6.2. Contratista o fiador de obras, servicios, suministros o cualquier otro contrato que se pague con fondos públicos/puestos en dichas empresas contratistas.			
I.6.3. Participación (especifique porcentaje) en empresas o asociaciones con contratos públicos %.			
Actividad y, en su caso, ingresos íntegros percibidos.			
I.6.4. Prestación de servicio en entidades de crédito o aseguradoras. Indíquese la misma y la naturaleza del servicio que presta.			
I.6.5. Servicio de profesión liberal o en general, de actividad, profesional, artística o empresarial no comprendida en los apartados anteriores. Especifíquese en que consiste la actividad.			
I.6.6. Ejercicio de actividad por cuenta ajena, tampoco comprendida en los apartados anteriores.			
I.6.7. Realización de cualquier otra actividad que se considere susceptible de autorización.			
I.7. OTROS INGRESOS Y RETRIBUCIONES CON CARGO AL SECTOR PRIVADO. (Actividad y, en su caso, ingresos íntegros percibidos).			
I.8. OTRAS ACTIVIDADES (Participación en tertulias u otros programas en medios públicos o privados de televisión o radiodifusión, realización de actividades de producción y creación literaria, científica, artística o técnica, y publicaciones derivadas de ellas; realización habitual de actividad de conferenciante, participación en cursos de Universidad de verano, mesas redondas análogas, etc).			
Descripción	Haga constar si percibe retribución o sólo, en su caso, indemnizaciones o compensación por los gastos de desplazamiento y otros, así como su cuantía íntegra.		

I.9. RELACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN CON TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y ENTES PARTICIPADOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR. (Entendida de acuerdo con lo establecido en la Ley 35/2006).

Miembro de la unidad familiar	Descripción de la relación contractual.	Administración o ente participado contratante.
-------------------------------	---	--

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMAS.

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, la veracidad y certeza de los datos consignados. En Bailén, a de de	Ante mí: LA SECRETARÍA GENERAL
Firmado:	Firmado:

ANEXO II: DECLARACIÓN DE BIENES E INTERESES.

DATOS DEL CONCEJAL O CONCEJALA			
Apellidos			Nombre
Circunscripción Electoral	Bailén	Partido, Federación, Coalición o Agrupación de Concurrencia a las Elecciones	Fecha elección

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como de conformidad con lo acordado por este Ayuntamiento en su sesión plenaria de _____, el o la Concejal cuyos datos de identidad arriba se consignan, formula a continuación declaración de sus bienes e intereses y manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos que expone son rigurosamente ciertos.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN			
Toma posesión	Modificación Circunstancias	Renuncia	Finalización Mandato
2.1. BIENES URBANOS Y RÚSTICOS			
Clave (1)	Tipo (2)	Situación (3)	Valor Catastral (€)
(1) Claves: P : Pleno dominio, N : Nula propiedad; M : Multipropiedad, propiedad a tiempo parcial o fórmulas similares, con titularidad parcial del bien. (2) Para indicar el tipo de inmueble se utilizarán las siguientes claves; V : Viviendas; L : Locales; O : Otros inmuebles urbanos; R : Inmuebles rústicos. (3) (SOLO MUNICIPIO). Y puede especificarse, si se desea, el título y año de adquisición del bien.			
2.2. SALDO TOTAL DE CUENTAS BANCARIAS			
A la fecha de declaración			€
2.3. ACCIONES Y PARTICIPACIONES EN CAPITAL DE SOCIEDADES, TITULOS DE DEUDA PÚBLICA, FONDOS DE INVERSIONES, CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS Y OTROS VALORES MOBILIARIOS (Entidad: Deben especificarse la sociedad en la que se tienen acciones, participaciones u otros valores mobiliarios, a la fecha de la declaración)			Valor (€)
2.4. AUTOMÓVILES, EMBARCACIONES, OBRAS DE ARTE Y OTROS BIENES Y DERECHOS DE CUALQUIER NATURALEZA.			Valor (€)
2.5. SEGUROS DE VIDA			Valor (€)
2.6. CRÉDITOS, PRÉSTAMOS O DEUDAS. Descripción (Debe especificarse la entidad financiera).			Valor (€)
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMAS			
DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, la veracidad y certeza de los datos consignados. En Bailén, a _____ de _____ de _____			Ante mí: LA SECRETARÍA GENERAL Firmado:
Firmado:			

ANEXO III: AUTOLIQUIDACIÓN TRIBUTARIA I.R.P.F. AÑO

DATOS DEL CONCEJAL O CONCEJALA	
Apellidos	Nombre
Opción de tributación elegida (Individual/ Conjunta/ Sin obligación a realizarla)	

**RENTAS PERCIBIDAS POR EL CONCEJAL O CONCEJALA Y, EN SU CASO, POR SU CÓNYUGE/
PAREJA DE HECHO.**

A. RENDIMIENTO DEL TRABAJO.

Retribuciones dinerarias, Íntegro.....	importe	
Retribuciones en especie. Íntegro	importe	
Total computables	ingresos	
Cotizaciones a la Seguridad Social.....		
Otros gastos.....		
Total gastos deducibles		
Rendimiento neto		
Reducciones legales (art. 20 de la Ley IRPF).....		
Rendimiento neto reducido		

B. RENDIMIENTO DEL CAPITAL INMOBILIARIO.

Rendimiento del capital inmobiliario a ingresar en la base imponible del ahorro		
Total ingresos Íntegros.....		
Gastos fiscalmente deducibles.....		
Rendimiento Neto		
En su caso, reducción legal (dispos. Trans, 4ª Ley IRPF).....		
Rendimiento Reducido		

C. RENDIMIENTO DEL CAPITAL MOBILIARIO.

Rentas inmobiliarias imputadas.....	
Rendimientos netos reducidos procedentes de inmuebles arrendados o cedidos a terceros y otros.....	
Total	

D. RENDIMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Actividad realizada		
Rendimiento neto		
Reducciones (art. 32.1 ley IRPF)		
Rendimiento neto reducido		

E. RÉGIMENES ESPECIALES.

Tipo de régimen especial	
Rendimiento neto computable o importe de la imputación.....	

F. GANANCIAS Y PERDIDAS PATRIMONIALES.

Descripción de la operación realizada		
Ganancia o pérdida patrimonial obtenida.....		
G. BASE IMPONIBLE GENERAL	(Casilla 380)	
H. BASE IMPONIBLE DEL AHORRO	(Casilla 395)	
I. CUOTA RESULTANTE DE LA AUTOLIQUIDACIÓN	(Casilla 532)	
J. RETENCIONES Y DEMAS PAGOS A CUENTA	(Casilla 544)	
K. CUOTA DIFERENCIAL	(Casilla 545)	
L. RESULTADO DE LA DECLARACIÓN	(Casilla 595)	
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMAS		
DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, la veracidad y certeza de los datos consignados. En Bailén, a de de	Ante mí: LA SECRETARÍA GENERAL	
Firmado:	Firmado:	

Este asunto fue sometido a la Comisión Informativa Especial de Cuentas, Hacienda y Régimen Interior, siendo dictaminado favorablemente por la misma.

A continuación el asunto es sometido a votación por el Pleno, siendo aprobado por unanimidad de los presentes.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 30 de mayo de 2019.- La Alcaldesa Accidental, MARIA TORRES TEJADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

2019/2255 *Padrones y recibos por precio público Prestación servicios ayuda a domicilio, marzo 2019.*

Edicto

Don Juan Francisco Figueroa Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillo de Arenas.

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de Precio Publico por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, marzo 2019, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D. 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 procedentes.

De conformidad con lo establecido en el Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será único, se extenderá hasta el día 15 de julio de 2019, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 de Reglamento General de Recaudación, Los recibos no domiciliados se podrán pagar en cualquier oficina bancaria de esta localidad.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de septiembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como, de los recargos que correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Campillo de Arenas, a 16 de mayo de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

2019/2466 *Aprobación definitiva Reglamento Política de Seguridad de la Información.*

Edicto

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial adoptado en sesión de 14 de Febrero de 2019, aprobatorio del Reglamento de Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Chilluévar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

A continuación se transcribe como anexo el texto íntegro del citado Reglamento, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de dicha Ley.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

REGLAMENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR

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.

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 Chilluévar se dota de un marco de gestión de la seguridad de la información, reconociendo, así 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 Chilluévar.

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 Chilluévar, 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.

d) Líneas de defensa. Proteger los recursos de información del Ayuntamiento de Chilluévar 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 Chilluévar.

El presente Reglamento de Política de Seguridad de la Información asegura un compromiso manifiesto de las máximas autoridades del Ayuntamiento de Chilluévar, 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 Chilluévar, 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 Chilluévar, 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 Regulator

El marco normativo en que se desarrollan las actividades del Ayuntamiento de Chilluévar 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:

- 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 Chilluévar 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.

La presente Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información ha sido aprobada por el Comité de Seguridad del Ayuntamiento de Chilluévar, estableciendo de esta forma las directrices generales para el uso adecuado de los recursos de tratamiento de información que el Ayuntamiento de Baños de la Encina pone a disposición de sus usuarios para el ejercicio de sus funciones y que, correlativamente, asumen las obligaciones descritas, comprometiéndose a cumplir con lo dispuesto en los siguientes epígrafes:

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

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 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 Chilluévar 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 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 contemplan los aspectos de seguridad de la información en todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de la 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.

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 Chilluévar y de sus entidades vinculadas o dependientes está compuesta por los siguientes agentes:

- a) El Comité de Seguridad de la Información
- b) El Responsable de la Información.
- c) El Responsable del Servicio.
- d) El Responsable de la Seguridad.
- e) 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 al menos definidos los siguiente 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 la presente PSI le atribuye.

c) El Responsable de Seguridad.

d) El Responsable del Sistema.

e) Vocales:

e.1) Un Técnico competente para proponer medidas de impulso de la Administración Electrónica en el ámbito del Ayuntamiento.

e.2) Un Letrado Municipal o Técnico de Administración General, que actuará como Secretario del Comité, o en su defecto, podrá asumir esta función el responsable de seguridad.

2.- Los vocales del Comité de Seguridad de la Información, el Responsable del Servicio y el Responsable de Seguridad serán nombrados por el Presidente del Comité de Seguridad de la Información.

3.- 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 RPSI.

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 RPSI 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 Chilluévar.

g) Revisar el RPSI y las responsabilidades principales.

h) Difundir en el Ayuntamiento de Chilluévar las normas y procedimientos derivados del RPSI y normativa de desarrollo, así como las funciones y obligaciones de todo el Ayuntamiento de Chilluévar 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.

4.- 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.

5.- 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 será nombrado por el Presidente del Comité de Seguridad de la Información.

El Responsable de la Información puede coincidir o no 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:

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 Chilluévar.

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 Baños de la Encina y sus entidades vinculadas o dependientes.

Artículo 8. Los Responsables del Servicio

En el ámbito de sus competencias, los diferentes Responsables de Servicio del

Ayuntamiento de Chilluévar 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, adquieren la condición de Responsables 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 PSI.

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 Chilluévar y de sus entidades vinculadas o dependientes, conforme al ámbito de aplicación del presente RPSI.
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 PSI, 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 RPSI.
- e) Coordinar y controlar las medidas de seguridad de la información y de protección de datos del Ayuntamiento de Chilluévar.
- 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 Chilluévar, 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 Chilluévar.
- 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 Chilluévar.
- 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 Chilluévar 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 RPSI, 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.

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 RPSI aplicado a los órganos del Ayuntamiento y a sus entidades vinculadas o dependientes a los que sea de aplicación el presente RPSI.

b) Segundo nivel normativo: constituido por las normas de seguridad desarrolladas por el 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 RPSI, 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 del Pleno.

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 del Pleno.

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 RPSI, 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 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 RPSI 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 Chilluévar 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 Chilluévar 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 RPSI.

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

Disposición Final Única. Modificación y Publicidad del RPSI y Entrada en Vigor

Primero: El presente RPSI será objeto de aprobación y publicación de acuerdo con los trámites legales oportunos.

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

El presente RPSI 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 en el Boletín Oficial.

Segundo: Conceder un trámite de información pública por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, entendiéndose que en caso de que no se presenten alegaciones al Reglamento de Política de Seguridad de la Información del Excmo. Ayuntamiento de Chilluévar, se considerará definitivamente aprobado.

Chilluévar, a 30 de mayo de 2019.- El Alcalde, JOSE LUIS AGEA MARTINEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

2019/2467 *Aprobación definitiva Reglamento de Control Interno.*

Anuncio

Toda vez que el Acuerdo de aprobación Inicial del Reglamento de ejercicio de las funciones de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Chilluévar ha estado expuesto al público por plazo de treinta días, previa publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35 de fecha 20-02-2019; dicho acuerdo de aprobación inicial ha quedado elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones o reclamaciones contra el mismo.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85 de Régimen Local, procede la publicación del texto integro del Reglamento aprobado, previa a su entrada en vigor.

REGLAMENTO DE EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR

Preámbulo

Mediante el presente Reglamento se presente desarrollar y regular el modelo concreto de fiscalización que se implanta en el Ayuntamiento de Chilluévar, en desarrollo tanto de los artículos 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, como el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, de tal manera que:

- Se da cumplimiento a la obligación legal impuesta por el citado Reglamento regulador del Control Interno.
- En ejercicio de la autonomía local se diseña un modelo concreto, el de este Ayuntamiento que se considera el más adecuado para mejor funcionamiento y garantía legal
- Se da seguridad jurídica al funcionamiento de la institución de tal manera que se diseña cuando, qué, bajo qué tipo de modalidad de control, y qué efectos tiene la actuación de la Intervención Municipal en los distintos procedimientos administrativos, para ello se incorpora un catálogo de procedimientos administrativos donde se especifique la modalidad de control, las consecuencias y el momento de ejercicio de las funciones de control por la Intervención.
- Se aclara el contenido y alcance de las comprobaciones del artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se opta además por una regulación sencilla y breve, intentado evitar la reproducción de

preceptos recogidos en otras normas, y regulando por tanto sólo las especificidades propias del modelo local, salvo cuando dicha reiteración sea necesaria para dar una versión global e integrada del modelo que se incorpora.

Capítulo 1. Disposiciones Generales

Artículo 1: *Ámbito subjetivo.*

El presente Reglamento es de aplicación a la Administración General del Ayuntamiento de Baeza y a sus Organismos Autónomos de Carácter Administrativo dependientes, a los cuales les es de aplicación el mismo régimen de control interno que a aquella, sin perjuicio de la posibilidad de que por acuerdo de Pleno se establezca un sistema de Intervención Delegada sobre funcionarios suficientemente capacitados para los OO. AA

Artículo 2: *Ámbito objetivo*

El presente reglamento regula las siguientes modalidades de control interno en el ámbito municipal: función interventora y control financiero permanente.

Capítulo 2. La Función Interventora

*Sección 1: *Ámbito**

Artículo 3: *Ámbito de la función interventora*

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Quedan por tanto excluidos de la función interventora los contratos, convenios, acuerdos de carácter patrimonial o actos jurídicos en general que no den lugar a gastos o pagos, sean presupuestarios o no, los cuales quedan sujetos a control financiero en los términos del presente Reglamento.

Sección 2: La Fiscalización Limitada Previa

Artículo 4. De la fiscalización limitada previa

1.-Quedan sujetos a fiscalización limitada los siguientes actos:

1. Gastos de personal.
2. Indemnizaciones por razón del servicio y dietas.
3. Expedientes de responsabilidad patrimonial.
4. Expedientes de expropiación forzosa
5. En materia de Ingresos se sustituye la fiscalización previa por la toma de razón y la fiscalización posterior por muestreo. No obstante, en materia de ingresos, se someten a fiscalización previa y plena los expedientes de devolución de ingresos indebidos en sus dos fases de acuerdo, y devolución.

2.- En los gastos sometidos a fiscalización limitada la Intervención comprobará de manera previa y preceptiva, los siguientes extremos, en todo caso:

- La existencia de crédito suficiente y adecuado. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Que los gastos se generan por órgano competente
- La ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
- Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- Además, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

3.-En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

4.-En lo que se refiere a los extremos que se consideren requisitos esenciales por el respectivo acuerdo fijado por el Consejo de Ministros para la función interventora en régimen de requisitos básicos para el Estado, adaptado a este Ayuntamiento, la Intervención fiscalizará los siguientes extremos:

A) En Materia de Dietas e Indemnizaciones

- Dietas e indemnizaciones por desplazamientos:

1. Hojas de dietas con el visto bueno de personal, servicio o Concejalía correspondiente.
2. Cuando se trate de miembros de la Corporación, deberá justificarse suficientemente el interés municipal del acto al que se asiste.

B) En Materia de Gastos de Personal

1. Oferta de Empleo Público

- Informe expedido por el Departamento de personal acreditativo de los siguientes extremos:

1. Cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

2.- Convocatorias de Procesos de selección de personal laboral fijo o funcionario:

- Informe expedido por el Departamento de Personal acreditativo de los siguientes extremos:

1. Identificación de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo de la RPT a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.

2. Congruencia de la convocatoria con la respectiva oferta de empleo público así como respeto a los plazos aplicables.

3. Propuesta de nombramiento funcionario o contratación personal laboral fijo.

- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

a) Que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y de que la plaza a ocupar aparece en la oferta de empleo público.

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de la convocatoria.

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) En el caso de personal laboral fijo, adicionalmente:

a. Adecuación del contrato que se formaliza a la normativa vigente.

b. Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

4. Propuesta de nombramiento o contratación de funcionario interino o personal laboral temporal.

- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

a) La existencia de Informe de excepcionalidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LPGE.

b) El existencia de procedimiento de selección que cumpla los principios de merito, capacidad, merito y publicidad.

c) La adecuación de la modalidad contractual laboral temporal y la modalidad de nombramiento interino.

d) En caso de prórroga de contrato laboral se verificará su viabilidad jurídica según su modalidad y que no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

e) La adecuación de las retribuciones a lo establecido en la legislación vigente, en el Acuerdo de Funcionarios y el Convenio Colectivo.

5. Propuesta de asignación de gratificaciones.

- Con anterioridad al Decreto por el que se asignen individualmente las gratificaciones (AD o D):

a) En gratificaciones:

- Autorización del Jefe o Concejal delegado para la realización de trabajos fuera de la jornada laboral.

6. Propuesta de asignación de complemento de productividad.

- Con anterioridad al Decreto por el que se asigne individualmente el complemento de productividad (Fase AD o D):

a) Acreditación de la aplicación de los criterios aprobados por el Pleno de la Corporación para su asignación global.

7. Otros gastos a incluir en nómina:

- Con anterioridad al Decreto por el que se aprueben dichos gastos. (Fase AD o D):

a) Gastos de formación:

- Acuerdo de autorización para la asistencia a la formación correspondiente.

- Documentos que acrediten el abono de la matrícula o inscripción. b) Asignación temporal de funciones o diferencia de categoría.

- Decreto por el que se asigne temporalmente el desempeño de un puesto. c) Asistencia a tribunales:

- Certificado del Secretario del Tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de la categoría del mismo.

d) Asistencia a órganos colegiados:

- Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones cuantificado e individualizado por miembro y tipo de sesión.

8. Propuesta de aprobación de la nómina del personal.

- Con anterioridad al Decreto por el que se apruebe el importe bruto, los descuentos, las propuestas de mandamiento de pago no presupuestaria y el importe líquido de la nómina (Fase O o ADO sobre crédito retenido):

a) Comprobación aritmética efectuando el cuadro total de la nómina, por centros, con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate. Se deberá adjuntar un listado de incidencias del mes.

b) La presentación de la documentación justificativa de las incidencias puntuales y su correspondiente acuerdo. Con carácter no exhaustivo, el listado anteriormente referido, se deberá presentar:

- Gastos de dietas y locomoción
- Expedientes de asignación de productividades, gratificaciones y horas extraordinaria.
- Gastos de formación, asistencia a tribunales y diferencia de categoría.
- Partes de baja y alta por situaciones de Incapacidad Temporal o Permanente o cualquier otra licencia o permiso.
- En caso de miembros de la corporación, renunciaciones y tomas de posesión.
- Toma de posesión de funcionarios y contratos de trabajo de laborales.
- Documentos de finalización de contratos de trabajo o nombramientos interinos (finiquitos e indemnizaciones por final de contrato).

c) Que se han fiscalizado previamente las retribuciones variables.

d) Que las contrataciones temporales o nombramientos interinos realizadas han sido fiscalizadas previamente.

9. Aprobación del gasto de Seguridad Social.

- Con anterioridad al Decreto de Alcaldía aprobando el gasto. (Fases O, fase no presupuestaria por el pago de cuota a cargo del trabajador PMP):

a) Existencia de documentos TC-1 y TC-2.

b) Existencia de listado en el que se cuantifique, por centros de coste el importe a reconocer en cada aplicación presupuestaria, el importe a abonar por cuota del trabajador y los descuentos por pagos delegados de Incapacidad Temporal.

10. Autoliquidación trimestral de las Retenciones de IRPF.

- Con anterioridad al Decreto de Alcaldía aprobando la autoliquidación (Fase no presupuestaria PMP):

a) Acreditación de que el importe reflejado en el borrador de autoliquidación coincide contablemente con todas las retenciones por los distintos rendimientos realizadas en el trimestre.

b) En caso de que no coincida, estado de conciliación donde se reflejen las operaciones o justificantes que generan la discordancia.

11. Anticipos de nómina y reintegrables.

- Con anterioridad al acuerdo por el que se conceden (Fase PMP no presupuestaria en

anticipos de nómina o Fase ADO en reintegrables):

En los anticipos de nómina:

a) Acreditación de que el importe solicitado se cubre con el trabajo efectivamente realizado en el mes.

b) Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos. En los anticipos reintegrables:

a) Acreditación del cumplimiento de límite cuantitativo y cualitativo establecido en Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo.

b) Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos.

C) En Materia de Responsabilidad Patrimonial

Reclamaciones que se formulen ante la administración, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial.

- Que existe dictamen Consejo de Estado u órgano equivalente de la CC. AA. en el caso de reclamaciones de responsabilidad patrimonial cuando la cuantía sea igual o superior a 50.000 euros.

- Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

D) En Materia de Expropiación Forzosa

Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas.

Depósitos previos

- Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- Que existe acta previa a la ocupación.
- Que existe hoja de depósito previo a la ocupación. Indemnización por rápida ocupación
- Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- Que existe acta previa a la ocupación.
- Que existe documento de liquidación de la indemnización.

En los expedientes de determinación del precio justo por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo

- Que existe la propuesta a que se refiere el art. 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.

- Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

En los expedientes de gasto en los que el precio justo haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza. No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional

Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del precio justo y en el pago del mismo.

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional

5. Los extremos a comprobar con carácter preceptivo tienen la consideración de requisitos esenciales.

6. Respecto a los ingresos se sustituye la fiscalización previa de todos los ingresos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, por la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el control financiero. No obstante, sí están sujetos a fiscalización previa y plena los acuerdos de devolución de ingresos indebidos, que deberán ser informados por la Intervención antes de resolverse, y la ejecución material de la devolución.

Artículo 5. Informes y efectos de los mismos en actos sujetos a fiscalización previa limitada.

1. En los extremos a comprobar de manera preceptiva y previa del artículo anterior por tener la consideración de requisito esencial, la disconformidad de la Intervención tendrá forma de reparo con los extremos, y efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Locales, suspendiendo por lo tanto el procedimiento, en el caso de tratarse de requisitos esenciales conforme el TRLHL, el RD 424/2017 y el presente Reglamento, en tanto no sea resuelta la discrepancia por el órgano competente.

2. La omisión de fiscalización de requisitos esenciales de actos sujetos a fiscalización previa limitada tendrá las consecuencias y será solventada a través del trámite de omisión de fiscalización previa en los términos del presente reglamento.

3. La disconformidad de la Intervención en el resto de los ámbitos no esenciales de la fiscalización limitada previa, tendrá la forma de observaciones a plasmar por escrito, que en ningún caso paralicen el procedimiento.

4. Las observaciones en materia de ingresos en ningún caso paralicen el procedimiento, salvo las relativas a los acuerdos y ejecución de devolución de ingresos indebidos que están sujetos a fiscalización plena previa de acuerdo con el artículo 4.6 de este Reglamento.

Sección 3: La Fiscalización Previa y Plena

Artículo 6. *Ámbito objetivo*

Todos los actos que puedan dar lugar al reconocimiento y liquidación de gastos no sujetos a fiscalización limitada previa en los términos de este Reglamento, presupuestarios o no presupuestarios, así como los acuerdos y ejecución de devolución de ingresos indebidos, están sujetos a fiscalización previa plena.

Artículo 7. *La fiscalización previa plena de los gastos de naturaleza presupuestaria.*

Todos los actos de naturaleza económica que den lugar a actos de ejecución presupuestaria el estado de gastos, no incluidos en el ámbito de fiscalización limitada previa, están sujetos a fiscalización previa y plena en los términos del Real Decreto 424/2017

Artículo 8. Régimen general, fiscalización de las fases “A” y “D”.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa, están sometidos a fiscalización previa el resto de los actos de los órganos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto.

Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase “A”).
- La disposición o compromiso (Fase “D”) del gasto.

Entre los actos sometidos a la intervención previa se consideran incluidos:

- a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- b) Los Convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.

2. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, el cual se remitirá completo y pendiente de resolución a la Intervención a efectos de fiscalización.

Artículo 9. Exención de Fiscalización Previa

No estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

Artículo 10. Intervención de la liquidación del gasto. Fiscalización de la Fase “O”/ADO”, según proceda.

1.- Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2.- El órgano interventor conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

3.- En el caso de que se presente para reconocimiento de la obligación un justificante de gasto sobre el que no se ha efectuado fiscalización previa del mismo, y la Intervención considere que esta debió efectuarse bien por no tratarse manifiestamente de un contrato menor, por existir un fraccionamiento del objeto del contrato, o por exceder de los límites del Contrato Menor regulados en la Ley de Contratos del Sector Público en los términos del Dictamen 3/2018 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Aragón, iniciará los trámites de “omisión de fiscalización previa” en los términos del RD 424/2017 y este reglamento.

Artículo 11. Contenido de las comprobaciones.

1.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de este Reglamento, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

1.º Identificación del acreedor.

2.º Importe exacto de la obligación.

3.º Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que ha quedado acreditada la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto

d) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

2.- Salvo la ausencia de fiscalización previa cuando la Intervención la considere preceptiva, la cual dará lugar al inicio del trámite de “omisión de fiscalización previa”, los extremos del número uno de este artículo tienen la consideración de requisitos o trámite esencial, por lo que los posibles reparos tendrán efectos suspensivos.

Artículo 12. Intervención de la comprobación material de la inversión.

1. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su

adecuación al contenido del correspondiente contrato.

2. La intervención de la comprobación material se realizará por el órgano interventor. El órgano interventor estará asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

3. En los contratos con un valor estimado de la inversión igual o superior a 50.000 euros, excluido el IVA, el responsable del contrato notificará a la Intervención el lugar y fecha de la recepción material a efectos de que el personal designado por ella o por delegación de esta pueda concurrir.

4.- Se deberá poner a disposición de la Intervención personal con la debida cualificación técnica para asistirle técnicamente en el caso de que esta sea necesaria. Caso de que esta asistencia no se produzca, la Intervención la hará constar como salvedad en el acta de recepción.

6. En casos de importes inferiores, la comprobación material de la inversión se acreditará por alguno de los medios siguientes, entre otros que pudieran acreditar fehacientemente la efectiva realización de las inversiones.

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma

- Con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Artículo 13. De la intervención formal del pago, objeto y contenido.

Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar los siguientes extremos:

1. Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
2. Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación
3. Que se acomodan al plan de disposición de fondos.
4. Que los acreedores no tienen deudas vencidas y pendientes de pago con la Corporación a efectos de realizar la siguiente compensación.
5. Que se han efectuado las correspondientes minoraciones en los supuestos de existencia de retenciones judiciales, o administrativas o que existan resoluciones de compensaciones de deudas del acreedor,

Artículo 14. Conformidad y reparo en la fase "P"

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos

señalados en el artículos anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior dará lugar a que la Intervención imponga reparo suspensivo, al considerarse dichos extremos requisitos esenciales.

Artículo 15. De la intervención material del pago, objeto y contenido.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

2. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, con efectos suspensivos al considerarse trámite o requisito esencial.

Artículo 16. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomoden a dicho plan.

Artículo 17. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente. c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Artículo 18. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos sobre anticipos de caja fija y pagos a justificar motivará la formulación de reparo por el órgano interventor con efectos suspensivos salvo supuestos de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública

Artículo 19. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá de la siguiente manera:

a) Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse

procedimientos de muestreo.

c) Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

d) El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

2. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 15.6 y, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

Artículo 20. De la omisión de la fiscalización previa

1. La omisión de la fiscalización previa de los actos sujetos a fiscalización previa y plena o de aquellos requisitos o trámites esenciales en los términos de este Reglamento de los actos sujetos a fiscalización limitada previa dará lugar al expediente del artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, con las especialidades previstas en el presente Reglamento.

2. Además del informe de Intervención previsto en el mencionada RD de control interno, se podrá recabar por parte de la Alcaldía con carácter previo a la resolución del trámite por el órgano competente, y con la finalidad de una mayor ilustración de este a la hora de resolver, que informe el empleado público, concejal o autoridad responsable materialmente de la realización del gasto o la contratación en concreto a fin de esclarecer las causas, circunstancias, necesidades o interés público perseguido y cualquier cuestión de interés en relación con la omisión del trámite preceptivo de la omisión de la fiscalización previa. Este informe se evacuará en el plazo de diez hábiles desde su solicitud por escrito.

3. Este trámite será de aplicación en los casos de existencia de fraccionamiento del objeto del contrato, bien porque este resulte evidente, bien por exceder el gasto que se presenta a intervención de la liquidación de los límites del Contrato Menor regulados en la Ley de Contratos del Sector Público en los términos del dictamen 3/2018 de la junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Aragón.

4. En el caso de facturas en los que además de existir omisión de fiscalización previa, hayan quedado pendientes de aplicar al presupuesto a cierre de ejercicio por no existir crédito, el órgano competente será el Pleno de la Corporación, el cual en el mismo acto acordará la convalidación de los gastos con omisión de fiscalización, y el reconocimiento extrajudicial de créditos.

Artículo 21. La fiscalización previa plena de los gastos de naturaleza no presupuestaria.

Con carácter previo a la resolución del expediente de gastos no presupuestarios, el expediente se remitirá completo a la Intervención para la preceptiva fiscalización previa.

Artículo 22. Fiscalización previa y plena en materia de ingresos.

En materia de ingresos quedan sujetos a fiscalización previa y plena los acuerdos de devolución de ingresos indebidos, así como la realización material de la devolución. Las discrepancias de la Intervención en esta materia adoptarán la forma de reparos en los términos de este reglamento, considerándose esencial la consideración de devolución improcedente por la Intervención.

La omisión del deber de fiscalización previa y plena del acuerdo de devolución implicará la aplicación del procedimiento del artículo 28 del Real Decreto 424/2017, en los términos del artículo 11 de este artículo.

Artículo 23. Fiscalización favorable

Cuando el sentido de la fiscalización sea favorable, la Intervención no está obligada a motivar su opinión, bastando el uso de la fórmula “fiscalizado y conforme” o similar. En expedientes repetitivos, sencillos o de escasa cuantía, como conformidad se podrá utilizar la firma marginal en la correspondiente resolución.

Este artículo es de aplicación igualmente a los extremos sujetos a fiscalización previa por considerarse esenciales en los aspectos sometidos a fiscalización previa limitada.

Capítulo 3: Del Control Financiero Permanente

Artículo 24: Definición

De manera permanente

Tiene la consideración de control financiero permanente, previo, o concomitante aquellas actuaciones de control tendentes a comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

Dentro del control financiero permanente se incluyen aquellas actuaciones en las que se emite informe sin constituir función interventora por mandato expreso del ordenamiento jurídico. Entre estos podemos citar:

- Los informes que en materia de presupuestos exige el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y la normativa en materia de estabilidad presupuestaria: Aprobación del presupuesto, modificaciones presupuestarias, liquidación del presupuesto, regla de gasto, estabilidad, sostenibilidad y límite de deuda, expediente de la Cuenta General que deberá ser informado en todo caso por la Intervención.
- Los informes que en materia de endeudamiento se exigen por el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y la normativa sectorial que es de aplicación.
- Los informes que en materia de estabilidad presupuestaria deben emitirse conforme el

Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos de la Ley Orgánica de Estabilidad, los cuales en el Excmo. Ayuntamiento de Chilluévar se le atribuyen a la Intervención Municipal. Entre otros, serán informados los siguientes.

1. Ordenanzas, reglamentos y disposiciones generales, tanto de tipo fiscal como de tipo jurídico.
2. Convenios que por no implicar reconocimiento y liquidación de obligaciones no estén sujetos al ejercicio de la función Interventora.
3. Actos de disposición patrimonial que por no implicar reconocimiento y liquidación de obligaciones no estén sujetos al ejercicio de la función Interventora.

No obstante, en materia de planeamiento urbanístico, la Intervención informará sobre la valoración del impacto de los instrumentos de planeamiento en los principios de estabilidad y sostenibilidad incorporada en los mismos por los propios redactores, en la medida que esa valoración sea exigida en la normativa urbanística de aplicación.

- Los informes en materia de morosidad y periodo medio de pago a proveedores.
- Los informes atribuidos en la Ley 7/85 de 2 de abril de bases de régimen local a la Intervención Municipal.
- Los Informes que la normativa patrimonial exige de manera expresa para actos de disposición patrimonial, que no conlleven gastos, que están sujetos a fiscalización previa y plena.
- Los informes de seguimiento de planes de ajuste, de saneamiento, de consolidación presupuestaria.
- Las comprobaciones del artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público, en la medida que alguna disposición general, o acto administrativo municipal se las encomiende a la Intervención Municipal. Dichas comprobaciones no son actos de fiscalización ni por su naturaleza, ni por su contenido, parcial (sólo se comprueba un aspecto), no constituyendo por tanto reparos ni paralizando el procedimiento. Caso de que se haya formalizado un contrato menor con advertencia de fraccionamiento o en el que el mismo proveedor haya superado el límite económico anual del contrato menor en los términos del Dictamen de la Junta de Contratación Administrativa de Aragón, la Intervención iniciará el trámite de omisión de la fiscalización previa.

En estos informes impuestos por las distintas normas jurídicas, además la Intervención podrá formular las consideraciones u objeciones de legalidad que considere pertinentes, sin que en ningún momento paralicen la tramitación del expediente.

Artículo 25. Control financiero en materia de subvenciones en el Ayuntamiento de Chilluévar.

1.-Sin perjuicio de las atribuciones y la regulación en la normativa básica de aplicación, en el Ayuntamiento de Chilluévar será responsabilidad de la Intervención el ejercicio del control financiero en materia de subvenciones, entre otras cuestiones, supervisando e informando los expedientes de justificación de subvenciones que presenten los distintos beneficiarios de

subvenciones del Ayuntamiento.

2.-Los informes que emita la intervención en esta materia no tendrán carácter de reparo ni suspenden procedimiento alguno, sin perjuicio que el no inicio de procedimientos de reintegro cuando hayan sido propuestos por parte de la Intervención, serán considerados incidencia en materia de ingresos a efectos de informe al Pleno y al Tribunal de Cuentas.

Artículo 26. Auditorías y controles operativos.

Además de los informes de tipo sectorial, mediante técnicas de auditoría pública u otra normativa específica que sea aprobada por la Intervención General del Estado, la Intervención podrá realizar en los entes sometidos a función Interventora (Ayuntamiento), las comprobaciones que estime pertinentes tendentes a la verificación de los extremos propios del control financiero permanente previstos en el artículo 24.

Con estos informes se perseguirá mejorar la gestión en aspectos económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo, procedimental, de eficacia y de eficiencia.

Artículo 27 Control financiero; la auditoria pública de entes no sometidos a función interventora.

El control financiero mediante la auditoria publica consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. Entre otras tiene las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente, en el caso que existan estos entes, la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales, que se realizará en el caso de que alguno de los Organismo Autónomos del Ayuntamiento funcione en régimen de Intervención delegada no ejerciéndose las funciones reservadas directamente por la Intervención Municipal.
- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

Artículo 28 Control financiero, control a posteriori

En esta modalidad, con carácter obligatorio la Intervención, dentro de la planificación establecida de acuerdo con el plan de control financiero, la Intervención efectuará al menos un control por ejercicio presupuestario de cada uno de los ámbitos sometidos a fiscalización limitada previa en los que haya habido gasto.

Para este tipo de informes serán de aplicación las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado, abarcando como mínimo el aspecto de cumplimiento o regularidad.

Artículo 29. Principios de aplicación

Todas las actuaciones de control financiero permanente se plasmarán teniendo en cuenta la perspectiva de legalidad, funcionamiento económico financiero y de la eficacia.

Artículo 30 Planificación

Con la aprobación de la liquidación del presupuesto la Intervención informará sobre los siguientes extremos:

- Informe de las resoluciones contrarias a reparos o a la opinión del órgano de tutela.
- Informe de las principales incidencias en materia de ingresos.
- Informe de los principales resultados de los controles efectuados en el ejercicio.
- Informe de las anomalías detectadas en las justificaciones de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.
- Incluirá el plan de control financiero, con especial referencia a los controles a posteriori a realizar en el año en curso, sobre el año inmediatamente anterior.

Artículo 31. Resultados y destinatarios de los informes de control financiero a posteriori

1. Los informes definitivos de control financiero, que no sean los específicos exigidos por el ordenamiento jurídico para ilustrar expedientes a nivel de legislación sectorial, serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al gestor directo de la actividad controlada, entendiéndose por tal el titular del servicio, órgano o ente controlado.

b) Al Alcalde/Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público

Disposición transitoria: La obligación de efectuar un control de cada materia sometida a fiscalización limitada previa se entiende referida al ejercicio 2018.

Disposición adicional primera: En tanto se aprueben unas nuevas bases de ejecución en el ejercicio presupuestario que corresponda, se declaran inaplicables las bases de ejecución en los aspectos que regulen el control interno local.

Disposición adicional segunda: En aplicación del artículo 174.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales mediante la presente el Pleno de la Corporación acuerda que en los gastos plurianuales que se financien con ingresos afectados, los porcentajes de gasto de las respectivas anualidades, puedan ser distribuidos libremente dentro del límite de 4 anualidades a contar desde la fase "A" del año inicial.

ANEXO 1. CATÁLOGO DE INFORMES (NO ES NUMERUS CLAUSUS)

FUNCIÓN INTERVENTORA		
CONCEPTO	TIPO FISCALIZACIÓN	MOMENTO
A)INGRESOS PRESUPUESTARIOS		
ACUERDO DE DEVOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	PLENA	ANTES DE DICTARSE EL DECRETO RECONOCIENDO EL DERECHO
PAGO DE DEVOLUCIONES	PLENA	ANTES DE DICTARSE EL DECRETO, SE PUEDE ACUMULAR CON OTROS PAGOS PRESUPUESTARIOS
B) GASTOS PRESUPUESTARIOS		
B.1 PERSONAL		
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	LIMITADA	ANTES DECRETO DE APROBACIÓN
PROCESOS SELECTIVOS	LIMITADA	ANTES DECRETO DE APROBACIÓN
CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL FUNCIONARIOS INTERINOS	LIMITADA	ANTES DE DICTARSE EL DECRETO ACORDANDO LA CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO/FUNCIONARIO	LIMITADA	ANTES DE EFECTUARSE EL NOMBRAMIENTO/FORMALIZARSE LA CONTRATACIÓN
APROBACIÓN DE LA NÓMINA	LIMITADA	ANTES DEL DECRETO DE APROBACIÓN DE LA MISMA
PRODUCTIVIDADES	LIMITADA	ANTES DECRETO DE CONCESIÓN
INDEMNIZACIONES Y DIETAS, SUSTITUIBLE CON RUBRICA MARGINAL EN DECRETO	LIMITADA	ANTES DEL DECRETO DE APROBACIÓN DE LA MISMA
B.2ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN		
ACUERDOS DE CONTENIDO ECONÓMICO: LIBERACIONES, INDEMNIZACIONES, ASISTENCIAS ETC	PLENA	ANTES DEL ACUERDO DE PLENO
B.3CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONVENIOS ADMINISTRATIVOS		
CONTRATACIÓN, FISCALIZACIÓN DE LA FASE A	PLENA	ANTES DE APROBARSE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN, FISCALIZACIÓN DE LA FASE D	PLENA	ANTES DE DICTARSE EL ACUERDO DE ADJUDICACIÓN
CONVENIOS QUE IMPLIQUEN RECONOCIMIENTO OBLIGACIONES	PLENA	ANTES DE APROBARSE POR EL ÓRGANO COPMPETENTE
B.4 GASTOS PRESUPUESTARIOS EN GENERAL		
FISCALIZACION EXTREMOS FASE O/ADO RD 424/2017,	PLENA	ANTES DE ACUERDO FASE O
FASES P Y R	PLENA	ANTES DE DICTARSE EL/LOS RESPECTIVOS DECRETOS
B.5. SUBVENCIONES		
FISCALIZACIÓN PREVIA A LAS FASES D Y O. ACUMULABLE	PLENA	ANTES DE LOS CORRESPONIENTES ACUERDOS
B.6.OTROS		
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	LIMITADA	ANTES RESOLUCIÓN
RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE IMPLIQUEN RECONOCIMIENTO OBLIGACIONES	PLENA	ANTES DE RESOLUCIÓN

C) GASTOS NO PRESUPUESTARIOS		
CUALQUIER GASTO NO PRESUPUESTARIO. EN EXPEDIENTE SENCILLOS DE GASTOS APROBADOS POR DECRETO SE SUSTITUYE POR FIRMA DE DECRETO AL MARGEN	PLENA, SALVO PERSONAL	ANTES DEL ACUERDO CORRESPONDIENTE

CONTROL FINANCIERO PERMANENTE		
INFORMES PRESUPUESTO DEFINITIVO (TRLH Y ESTABILIDAD)		ANTES REMISION A COMISIÓN
INFORMES PRESUPUESTO PRORROGADO (TRLH Y ESTABILIDAD)		ANTES DECRETO ALCALDÍA
INFORME LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO		ANTES APROBACIÓN DECRETO
INFORME CUENTA GENERAL		ANTES REMISION A COMISIÓN
MODIFICADOS PRESUPUESTARIOS TRLHL		ANTES ACUERDO ORGANO
MODIFICADOS PRESUPUESTARIOS LEY ESTABILIDAD		ANTES ACUERDO ORGANO
EXPEDIENTES DE ORDENANZAS FISCALES Y JURÍDICAS: IMPACTO EN ESTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD		ANTES DICTAMEN COMISIÓN
CONVENIOS QUE NO IMPLIQUEN INMEDIATAMENTE GASTO: IMPACTO DE ESTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD		ANTES ACUERDO ORGANO
INFORME JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES		ANTES ACUERDO ÓRGANO APROBANDO/RECHAZANDO JUSTIFICACIÓN
PLANEAMIENTO URBANÍSTICO, INFORME SOBRE VALORACIÓN IMPACTO EN ESTAB/SOSTENIBILIDAD POR EQUIPO REDACTOR		ANTES APROBACIÓN DECRETO
ACTUACIONES PATRIMONIALES QUE NO IMPLIQUEN GASTOS, SIEMPRE QUE LA NORMA EXIJA INFORME DE INTERVENCIÓN		SEGÚN NORMATIVA SECTORIAL
AUDITORÍA PÚBLICA: CONTROL A POSTERIORI POR MUESTREO, ACTOS SUJETOS A FISC. LIMITADA		A LO LARGO DEL EJERCICIO
AUDITORÍA PÚBLICA: CONTROLES OPERATIVOS		A LO LARGO DEL EJERCICIO
AUDITORÍA PÚBLICA: ENTES DEPENDIENTES		A LO LARGO DEL EJERCICIO

Chilluévar, a 30 de mayo de 2019.- El Alcalde, JOSE LUIS AGEA MARTINEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

2019/2267 *Aprobación inicial del Expediente de modificación presupuestaria nº 2/2019.*

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2019 ha aprobado inicialmente el expediente 2/2019 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Fuerte del Rey para el ejercicio 2019.

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

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

Fuerte del Rey, a 17 de mayo de 2019.- El Alcalde Presidente, MANUEL MELGUIZO ARROYO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2019/2278 *Aprobación cifras padronales a 1 de enero de 2019.*

Anuncio

Don José Antonio Olivares Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela (Jaén).

Hace saber:

Que de conformidad con lo establecido en el art. 81 del R.D. 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por R.D. 1690/1986, de 11 de julio, por acuerdo del Pleno municipal en sesión celebrada con carácter ordinario el día 30 de abril de 2019 se aprobó la Revisión Anual del Padrón Municipal de Habitantes con referencia a 01/01/2019, con un total de 1.911 habitantes.

El expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este ayuntamiento al objeto de que durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, los interesados puedan interponer las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Iruela, a 17 de mayo de 2019.- El Alcalde, JOSÉ ANTONIO OLIVARES SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

2019/2256 Información pública sobre Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable.

Anuncio

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

Hace saber:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística Andaluza (LOUA), por Resolución de Alcaldía nº 0231/2019, de fecha 17 de mayo del 2019, se ha admitido a trámite y declarado de utilidad pública e interés social el Proyecto de Actuación urbanístico para la ampliación de Nave Industrial para fabricación de sanitarios de hormigón polímero en la Parcela 4 del Polígono 18 del T.M. de Lopera, con número de referencia catastral 23056 A018000040000XI en suelo no urbanizable sin ningún grado de protección específica, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, Don José Martín González Hernández, el cual cuenta con visado electrónico del Colegio Oficial correspondiente de fecha 04 de marzo del 2019 y número de visado 12190293-00, promovido a instancia de Don Fernando Navas Molleja, con D.N.I. núm. 78.689.058-D y domicilio en calle Libertad nº 7 de Villa del Río (Córdoba), en calidad de Administrador único de la mercantil Duplach Grupo Bybaños S.L.U con C.I.F núm. B-14952881.

Asimismo y de acuerdo con lo dispuesto en el mencionado artículo, se somete el expediente a Información Pública durante 20 días, a contar desde el siguiente a aquel en que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito de actuación del Proyecto.

Durante este periodo el expediente puede ser consultado por cualquier persona en la Secretaria-Intervención de este Ayuntamiento, sito en la plaza de la Constitución nº 1 de Lopera (Jaén) y formular las alegaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Lopera, a 17 de mayo de 2019.- La Alcaldesa, ISABEL UCEDA CANTERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) INTERVENCIÓN

2019/2468 *Aprobación Precios Públicos Conciertos Feria y Fiestas de San Bartolomé 2019 en el Auditorio Municipal.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2019, adoptó el acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, de fijación de Precios Públicos para sufragar los gastos derivados de la celebración de las actividades programadas con motivo de la Feria y Fiestas San Bartolomé 2019 en el Auditorio Municipal para los días 22, 24 y 25 de agosto, en la siguiente forma:

Día 22/08/2019 CONCIERTO DE "ORQUESTA TENTACIÓN".

- Precio entrada:
3,00 € en venta anticipada
3,00 € en taquilla

Día 24/08/2019 CONCIERTO DE "ROZALÉN".

- Precio entrada:
15,00 € en venta anticipada
18,00 € en taquilla

Día 25/08/2019 CONCIERTO DE "MEDINA AZAHARA".

- Precio entrada:
8,00 € en venta anticipada
10,00 € en taquilla

Contra la presente aprobación cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Martos, a 28 de mayo de 2019.- El Alcalde en funciones, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) INTERVENCIÓN

2019/2469 *Aprobación Precio Público Programa Diviértete 2019.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2019, adoptó el acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, de fijación de Precios Públicos para sufragar los gastos derivados de la celebración de la actividad programada para los meses de julio y agosto de 2019 denominada "DIVIÉRTETE 2019", en la ciudad de Martos, en la siguiente forma:

Horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes:

Precio JULIO (del 1 al 31):

- Participantes de Martos: 40,00 € por niño/a.
- Personas con discapacidad de Martos: 20,00 € por niño/a.
- Participantes de familias de Martos con más de dos hijos inscritos, a partir del tercer hijo: 20,00 € por niño/a.
- Participantes de los Anejos: 20,00 € por niño/a.

Precio AGOSTO (del 1 al 14):

- Participantes de Martos: 20,00 € por niño/a.
- Personas con discapacidad de Martos: 10,00 € por niño/a.
- Participantes de familias de Martos con más de dos hijos inscritos, a partir del tercer hijo: 10,00 € por niño/a.
- Participantes de los Anejos: 10,00 € por niño/a.

Contra la presente aprobación cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Martos, a 29 de mayo de 2019.- El Alcalde en funciones, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) INTERVENCIÓN

2019/2471 *Aprobación precio público programa Campus Juvenil de verano 2019.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2019, adoptó el acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, de fijación de Precios Públicos para sufragar los gastos derivados de la celebración de la actividad programada para el mes de julio de 2019 denominada "CAMPUS JUVENIL DE VERANO 2019", en la ciudad de Martos, en la siguiente forma:

Horario de 10 a 13 horas, de lunes a viernes:

Precio JULIO (del 1 al 31):

- Participantes: 40,00 € por menor.
- Personas con discapacidad: 30,00 € por menor.

Contra la presente aprobación cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Martos, a 28 de mayo de 2019.- El Alcalde en funciones, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

2019/2275 *Aprobación definitiva modificación de créditos nº 3/2019 del Presupuesto en vigor.*

Edicto

Don Miguel Antonio Moreno Lorente, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna.

Hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el Expediente (210/2019) de Modificación de Créditos núm. 3/2019 -suplemento de crédito-, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de abril de 2019, dicha aprobación se ha elevado a definitiva resumida por capítulos, por lo que se procede a su publicación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	35.244,70 €
	TOTAL	35.244,70 €

Baja en aplicaciones de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
5	Fondo de Contingencia: Modificaciones PGE 2019	35.244,70 €
	TOTAL	35.244,70 €

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en el art. 177.2, en relación con el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Porcuna, a 17 de mayo de 2019.- El Alcalde Presidente, MIGUEL MORENO LORENTE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

2019/2282 *Aprobación definitiva innovación PGOU art. 174 de Porcuna.*

Edicto

Miguel A. Moreno Lorente, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Porcuna.

Anuncia:

Que conformidad con el punto quinto, apartado tercero de su parte dispositiva, del acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el día seis de marzo de dos mil diecinueve se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, el acuerdo de aprobación definitiva referido al expediente de innovación del planeamiento vigente, en la modalidad de modificación, en el artículo 174 del mismo. Así mismo se publica en este anuncio el contenido del articulado de sus normas. De esta forma:

«5. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE INNOVACIÓN POR MODIFICACIONES DEL PGOU ARTÍCULO 174.

El contenido del artículo de sus normas.

DONDE DECÍA ANTIGUO ARTÍCULO 174 PGOU.
REDACCIÓN DADA EN EL PUNTO 3.4.

Artículo 174. Nuevos asentamientos.

1. A los efectos de lo dispuesto en el punto 6.a) del artículo 52 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía se considera que se induce a la formación de un nuevo asentamiento cuando la edificación, construcción o instalación que se pretenda cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- a) Se conecte a una red municipal existente de suministro de agua o saneamiento.
- b) Exija la utilización de algún servicio urbanístico común con otras edificaciones tales como red de suministro de agua, red de saneamiento, red de alumbrado público y sistema de accesos viarios aunque estos servicios no tengan las características exigidas en las áreas con destino urbano.
- c) Existan más de dos (2) edificaciones en suelo no urbanizable en el círculo con radio de cien (100) metros trazado desde el centro de la edificación prevista.
- d) Se sitúe a menos de quinientos (500) metros de un suelo clasificado como urbano o urbanizable.

TRAS LA ADOPCIÓN DE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO,
DEBE DECIR:
REDACCIÓN DADA EN EL PUNTO 3.4

Artículo 174. Nuevos asentamientos.

2. A los efectos de lo dispuesto en el punto 6.a) del artículo 52 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía se considera que se induce a la formación de un nuevo asentamiento cuando la edificación, construcción o instalación que se pretenda cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- e) Se conecte a una red municipal existente de suministro de agua o saneamiento.
- f) Exija la utilización de algún servicio urbanístico común con otras edificaciones tales como red de suministro de agua, red de saneamiento, red de alumbrado público y sistema de accesos viarios aunque estos servicios no tengan las características exigidas en las áreas con destino urbano.
- g) Existan más de dos (2) edificaciones en suelo no urbanizable en el círculo con radio de cien (100) metros trazado desde el centro de la edificación prevista.
- h) Se sitúe a menos de quinientos (500) metros de un suelo clasificado como urbano o urbanizable.

Se exceptúa de la obligación de la distancia mínima requerida para edificar de 500 m a suelo clasificado como urbano o urbanizable, a las construcciones e instalaciones de actividad con Uso Industrial Agropecuario, que fueren declaradas de Utilidad Pública e Interés Social y las estrictamente necesarias de carácter infraestructural público, no quedando en situación legal de fuera de ordenación aquellas edificaciones legalmente establecidas con anterioridad a la entrada en vigor del PGOU con los usos anteriormente referidos».

Contra el presente acuerdo que se considera firme en vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, y en el plazo de dos meses computados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Porcuna, a 17 de mayo de 2019.- El Alcalde, MIGUEL A. MORENO LORENTE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

2019/2281 *Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía nº 433 de fecha 17 de mayo de 2019, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Resolución de la Alcaldía

En uso de las facultades conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 51 del Código Civil, he tenido a bien conceder a la Concejala D^a Maria Luz Sánchez Campaña la delegación especial para la celebración del matrimonio civil entre D. Manuel Gómez Justicia y D^a. Rosario Pérez Casado que tendrá lugar el día 18 de mayo del presente año.

Resuelvo

Primero. Delegar en D^a Maria Luz Sánchez Campaña Concejala la delegación especial para la celebración del matrimonio civil entre don Manuel Gómez Justicia y doña Rosario Pérez Casado que tendrá lugar el día 18 de mayo del presente año.

Segundo. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Torreblascopedro, a 17 de mayo de 2019.- El Alcalde, JUAN MARIA RUIZ PALACIOS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARDOMPARDO (JAÉN)

2019/2470 *Aprobación lista definitiva admitidos, pruebas selección plaza auxiliar administrativo, nombramiento de miembros del tribunal, señalamiento de lugar, día y hora de celebración de pruebas selectivas.*

Edicto

Don Francisco López Gay, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villardompardo (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 23 de mayo de 2019, se ha aprobado la siguiente Resolución que a continuación se reproduce.

En relación con el procedimiento de selección para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº 36, de fecha 21 de febrero de 2019 y Anuncio en el Boletín Oficial del Estado nº 61, de fecha 12 de marzo de 2019, una vez finalizado el plazo de subsanación de instancias de conformidad con lo dispuesto en las Bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere

Resuelvo

Primero.- Aprobar la presente Lista definitiva de admitidos y excluidos:

ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CALVACHE MARTOS, EVA MARÍA	**838****
CASTILLA TRILLO, FRANCISCO JOSÉ	**204****
CASTILLO GARRIDO, CARIDAD	**015****
CONTRERAS CAÑAS, MARIA MAGDALENA	**409****
CONTRERAS CORTES, JAVIER	**077****
COSANO COSANO, MIGUEL ANGEL	**221****
CUESTA OLMO, MARÍA ENCARNACIÓN	**367****
FERNANDEZ CAMPOS, IGNACIO JOSÉ	**729****
GARCIA CASTILLO, FRANCISCO JESÚS	**383****
GARCIA PÁRRACA, MARIA DOLORES	**322****
GARCÍA PÁRRAGA, FELICIANO	**034****
GUITIERREZ SUAREZ, SEVERIANO	**027****
HERNANDEZ MUÑOZ, JESÚS BLAS	**335****
HIDALGO CRUZ, CARMEN	**025****

ILLANA GÓMEZ, IRENE	**055****
JORGE GARCÍA, PATRICIA	**251****
LINARES LANAGRAN, MARÍA DEL CARMEN	**019****
MALAGÓN JIMÉNEZ, NURIA	**822****
MARTINEZ JANDRA, MARÍA JOSÉ	**325****
MILLAN NAVAS, MANUELA.	**040****
MONTES MONTES, MARÍA TERESA	**562****
MORENO LÓPEZ, MARÍA JOSE	**362****
MUÑOZ GONZÁLEZ, RAFAEL	**988****
MUÑOZ RODRIGUEZ, MARÍA DOLORES	**489****
OCAÑA AGUAYO, COSME JUAN	**013****
ORTEGA ARMENTEROS, JOSÉ ANGEL	**333****
ORTEGA CANTARERO, COVADONGA	**258****
ORTIZ AGULERA, MARÍA JOSÉ	**451****
PARRAGA MONTERO, ELENA	**028****
REVUELTAS MONTES, MARIA DE LOS ANGELES.	**021****
ROJAS MARTINEZ, ISMAEL	**355****
ROMERO PRIETO, JOSÉ MARÍA	**708****
SÁNCHEZ REDONDO, MANUEL	**793****
SERRANO ANTÚNEZ, ANDRÉS	**735****
SERRANO CANO, NURIA	**050****
SERRANO MOYA, ANA MARÍA	**341****
SUÁREZ BELTRAN, AGUSTÍN	**002****
TORRES MOZAS, PILAR	**322****
VIVAS MARTÍN, MARÍA JOSÉ	**035****

EXCLUIDOS:

NINGUNO.

Segundo.- El tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

-Titular: Doña María Dolores Teruel Prieto.

Suplente: Don José María Guzmán García .

Vocales:

Titular: D^a María Luisa Blanco Lara .

Suplente: Don Ángel José Cordero Ramírez.

Titular: D^a María Luisa Fernández Bueno.

Suplente: D. Antonio Megías González.

Titular: D^a Francisca Sánchez Barranco.

Suplente: D. José Galán Rosales.

Secretario con voz y voto:

Titular: D. Antonio Megías Olvera.

Suplente: D. José Juan Vacas Moreno.

Tercero.- Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio previsto en las bases de selección el día 26 de junio de 2019 a las 10:00 horas en el C.E.I.P. San Francisco de Asís, sito en la C/ S. Juan, nº 5 de Villardompardo.

Cuarto.- Que se publique en el Tablón de Anuncios y Página Web de este Excmo. Ayuntamiento, así como en el BOP de la Provincia.

Quinto.- Que de la presente se dé traslado a todas las personas designadas para formar parte del Tribunal Calificador.

Villardompardo, a 23 de mayo de 2019.- El Alcalde, FRANCISCO LÓPEZ GAY.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAÉN

2019/2274 *Anuncio de la Delegación del Gobierno en Jaén, por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa y de Aprobación del Proyecto de Ejecución de instalaciones de gas natural previstas construir en Mancha Real (Jaén).*

Anuncio

Expediente: GAS/JA/01/19.

De conformidad a lo establecido en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos, Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de las instalaciones de gas natural, Resolución de 29 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria Energía y Minas, sobre normas aclaratorias para la autorización administrativa, reconocimiento en concreto de la utilidad pública, aprobación de proyecto de ejecución y autorización de explotación, transmisión y cierre de instalaciones de transporte y distribución de gas canalizado, se somete a información pública la solicitud presentada por la empresa Redexis Gas, S.A. con NIF A82625021, relativa a la Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto de Ejecución de las instalaciones gasistas recogidas en el "Proyecto Singular de canalizaciones de gas natural previstas a construir durante 2019 en Mancha Real (Jaén)", con las siguientes características:

- Canalización de tuberías de polietileno de alta densidad PE 100 SDR 17/17,6, con 6.461 metros de longitud total (6.384 DN63 - 77 DN90), presión máxima de operación (MOP) de 5 bar y presupuesto de 323.657,38€, prevista a construir en determinadas calles del municipio de Mancha Real (Jaén)", como ampliación de la red de distribución de gas natural ya existente en dicha localidad.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los interesados y afectados en los expedientes, que estará disponible para su consulta en la página web de la Junta de Andalucía a través de la url: www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html, así como en el Servicio de Industria, Energía y Minas, sito en Paseo de la Estación nº 19 - 2ª Planta - 23007 Jaén, para en su caso formular las alegaciones por duplicado que estimen oportunas en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Jaén, a 17 de mayo de 2019.- La Delegada del Gobierno, MARIA ISABEL LOZANO MORAL.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

2019/1792 VP-117/19. *Información pública por la que Telefónica de España, S.A.U. solicita la ocupación de la vía pecuaria Vereda de Montefrío, para la instalación de fibra óptica para el colegio público de la Pedriza, en el término municipal de Alcalá la Real (Jaén).*

Anuncio

Acuerdo de la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, por la que se abre un periodo de información pública relativa a la autorización para la ocupación de terrenos de vía pecuaria para ocupación del dominio público para la instalación de fibra óptica para el colegio público de La Pedriza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13,1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

Acuerdo

Primero.- La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente de ocupación de Vías pecuarias VP-117/19, con la denominación: Expediente de ocupación de 0,28 m² de la Vía Pecuaria denominada Vereda de Montefrío, de las incluidas en el Proyecto de Clasificación de las Vías Pecuarias del Término Municipal de Alcalá La Real (Jaén).

Promovido por: Telefónica de España, S.A.U. C.I.F. A82018474

Segundo.- La Publicación en el Boletín de la Provincia de Jaén del presente Acuerdo, a fin de que en el plazo de un mes y 20 días hábiles siguientes desde la publicación de este anuncio en el citado Boletín Oficial, para que se puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero.- Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en esta Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, sita en calle Doctor Eduardo García-Triviño López, 15, en horario de 9,00 h a 14,00 h, de lunes a viernes

salvo días festivos.

Cuarto.- Las alegaciones, dirigidas a la Delegada Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de las Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Jaén, a 23 de abril de 2019.- La Delegada Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, **MARÍA SOLEDAD ARANDA MARTÍNEZ**.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2019/2001 *Novación de concesión de aguas públicas. Núm. Expediente: M-4602/2009 (01/3465).*

Anuncio

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de revisión y novación de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Núm. Expediente: M-4602/2009 (01/3465)

Peticionario: Cdad. Rgtes. Plantío Gines

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 22,752 ha

Volumen anual (m³/año): 34128,3

Caudal concesional (L/s):

Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Lupión	Jaén	Cauce	Lupión o Bizcocho, Ayo.	449179	4206831

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 04 de abril de 2019.- Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

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

2019/472 *Concesión de aguas públicas. Núm. Expediente: M-1986/2016.*

Anuncio

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

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: M-1986/2016

Peticionarios: Cortijo Arévalo, S.A.

Uso: Agropecuarios-regadíos (Herbáceos, Leñosos-Olivar) de 296,519 ha

Volumen anual (m³/año): 729.068,4

Caudal concesional (L/s): 72,9

Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
(ETRS89)1	Úbeda	Jaén	Superficial	GUADIANA MENOR, RIO	480986	4194248

Objeto de la Modificación: Segregación del aprovechamiento del expediente M-148/2007, con nuevo punto de toma en el Río Guadiana Menor, solicitud de ampliación de superficie regable con disminución del caudal otorgado e incorporación de balsas de almacenamiento (estas modificación fueron solicitadas en el año 1994). Del volumen total a deducir 729.068,4 m³ anuales el 30% (220.000 m³) serán aguas invernales.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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 28 de enero de 2019.- Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2019/2284 *Cédula de citación a Coordinadora Interempleo, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 319/2019.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 319/2019.

Negociado: C.

N.I.G.: 2305044420190001221.

De: Gema Ramírez

Abogado:

Contra: Herederos de José Luis Suarez, S.L., Coordinadora Interempleo, S.L. y Fogasa.

Abogado:

D^a. Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 319/2019 se ha acordado citar a Coordinadora Interempleo, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 de junio de 2019 a las 11:10 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. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) 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 Coordinadora Interempleo, 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 13 de mayo de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2019/2285 *Notificación de Resolución. Procedimiento: Auto núm. 66/2018. Ejecución de títulos judiciales 35/2019.*

Edicto

Procedimiento: Auto núm. 66/18. Ejecución de títulos judiciales 35/2019.

Negociado: VI.

N.I.G.: 2305044420180000225.

De: Francisco López Amaro.

Contra: La Sepulveda, S.A. Fogasa de Jaén.

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número de Ejecución núm. 35/2019 a instancia de la parte actora D. Francisco López Amaro contra La Sepulveda, S.A. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha esta fecha del tenor literal siguiente:

- Presentado el anterior escrito por la Graduado Social Rosario Paredes Quesada, únase a los autos de su razón. Se tienen por hechas las manifestaciones contenidas en dicho escrito, y practíquese la Tasación de Costas y Liquidación de intereses legales devengados en las presentes actuaciones, de la que se dará vista a las partes por el término legal de los diez días hábiles siguientes al de su notificación, principiando por la condenada al pago, a fin de que si les conviniere puedan impugnarla, conforme a lo dispuesto en los artículos 245 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y apercibiéndoles de que de no verificarlo se les tendrá por conformes con la misma.

Tasación de Costas y Liquidación de Intereses Legales que practica la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén, D^a. Inmaculada González Vera, en la ejecución número 35/2019, seguidos en este Juzgado en materia de Ejecución de títulos judiciales a instancias de Francisco López Amaro, representado por, contra La Sepulveda, S.A.

TASACIÓN DE COSTAS

- Minuta de honorarios profesionales de la Letrada Doña Rosario Paredes Quesada, IVA incluido 200 euros

Total: 200 euros.

LIQUIDACIÓN DE INTERESES:

- Principal adeudado: 2500 euros.
- Fecha de la conciliación: 19/11/2018
- Fecha del pago: 16/04/2019
- Intereses de ejecución devengados: 5%
- Desde el día 19/11/18 a 15/04/19: 158 días

TOTAL:

54,11 euros

Asciende la presente Tasación de Costas y Liquidación de intereses legales devengados a la suma total de 254,11 euros, doscientos cincuenta y cuatro euros y once céntimos, s.e.u.o.

Y para que sirva de notificación al demandado La Sepulveda, S.A. 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 13 de mayo de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2019/2287 Cédula de citación a Francisco Suarez, S.A. Procedimiento Ordinario 105/2019.

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 105/2019.

Negociado: MR.

N.I.G.: 2305044420190000346.

De: Neiva Flor Gómez.

Abogado:

Contra: Francisco Suarez, S.A., Jara División, S.L., Serviwork ETT, S.L. y Fogasa

Abogado:

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 105/2019 se ha acordado citar a Francisco Suarez, S.A. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 de febrero de 2020 a las 11.10 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. de Madrid, nº 70- 5ª. Planta (Edif. de la Seg. Social) 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 Francisco Suarez, S.A.

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 13 de mayo de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2019/2288 *Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento: 732/2017. Ejecución de títulos judiciales 19/2019.*

Edicto

Procedimiento: 732/17. Ejecución de títulos judiciales 19/2019.

Negociado: VI.

N.I.G.: 2305044420170002978.

De: Francisca Gutiérrez Guzmán.

Abogado: Francisco Molina Carmona.

Contra: Juan Ramiro, S.L. y Fogasa.

La Letrada de la Administración de Justicia, D^a. Inmaculada González Vera del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 19/2019, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Francisca Gutiérrez Guzmán contra Juan Ramiro, S.L. y Fogasa, en la que con fecha 7/3/19 se ha dictado auto y decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

S.S^a. Iltma. dijo: Procédase a despachar ejecución a instancias de Francisca Gutiérrez Guzmán, frente a Juan Ramiro, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 16.005,25 euros en concepto de principal, más la de 3.200 euros calculadas para intereses y gastos.

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

1.- Obtener a través del Punto Neutro Judicial información patrimonial del ejecutado. Juan Ramiro, S.L. por vía telemática.

2.- El embargo de las cuentas corrientes y posibles devoluciones de la A.E.A.T. a favor del ejecutado Juan Ramiro, S.L., por vía telemática.

3.- Y habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas por este Juzgado para la localización de bienes de la parte ejecutada sobre los que trabar embargo, dese traslado al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el término de quince días hábiles inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y ello previo al dictado de decreto de insolvencia de dicha parte ejecutada Juan Ramiro, S.L., con CIF B23266018 y en cuantía de 16.005,25 euros del procedimiento.

Y para que sirva de notificación en forma a Juan Ramiro, S.L., cuyo actual domicilio o

paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Jaén, a 08 de mayo de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LOS COLLADOS DE BELERDA", HUESA (JAÉN)

2019/2443 *Convocatoria Asamblea General Extraordinaria el 20 de junio de 2019.*

Edicto

Por la presente se convocan a todos los socios y socias de la Comunidad de Regantes "Los Collados de Belerda" a la Asamblea General Extraordinaria que se celebrará en primera convocatoria a las 21,00 horas del día 20 de junio de 2019 en el Centro Social de Huesa en c/ Linares s/n y de no poder celebrar la misma, en segunda convocatoria el 7 de julio de 2019 a la misma hora y lugar, para tratar el siguiente

Orden del día:

Punto Primero.- Aprobación de una derrama extraordinaria para la devolución por parte de la Comunidad de regantes a D. Antonio López Guerrero de las cantidades acordadas por el Tribunal Económico Administrativo Regional de Andalucía con sede en Granada.

Punto Segundo.- Elección de nuevo Secretario de la Comunidad.

Punto Tercero.- Elección de nuevos vocales para la Junta de Gobierno

Huesa, a 28 de mayo de 2019.- El Presidente, FRANCISCO MARTIL QUIÑONES.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LOS CHARCONES", DE MANCHA REAL (JAÉN).

2019/2396 Convocatoria Asamblea General el 20 de junio de 2019.

Anuncio

Juan Ramón Casas Morillo, como Presidente de la Comunidad de Regantes "Los Charcones", domiciliada en la villa de Mancha Real (Jaén), c/ Maestra, 67, por el presente Anuncio se convoca a todos los partícipes de la Comunidad, a Asamblea General que se celebrará el próximo 20 de junio de 2019, jueves, a las 19,30 horas en primera convocatoria y a las 20,00 horas en segunda, en la Casa de la Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real, sita en la c/ Juan Castillo, 1, al objeto de tratar el siguiente

Orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la reunión anterior.
2. Estudio y aprobación, si procede, del Balance General de Ingresos y Gastos del ejercicio de 2018.
3. Estudio y aprobación, si procede, del Presupuesto de la Comunidad para el presente año 2019.
4. Renovación Parcial de la Junta de Gobierno.
5. Informe de la Junta de Gobierno sobre la marcha de la Comunidad y del riego.
6. Ruegos y preguntas.

Mancha Real, a 20 de junio de 2019.- El Presidente , JUAN RAMÓN CASAS MORILLO.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SANTIAGO APÓSTOL", DE VILLATORRES (JAÉN)

2019/2220 Convocatoria Junta General Ordinaria el 25 de junio de 2019.

Edicto

Por el presente edicto se pone en conocimiento de todos los partícipes de la misma, que el próximo día 25 de junio de 2019 a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda convocatoria, se celebrará Junta General Ordinaria, a la cual se les convoca y que se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Villatorres (Jaén), con el siguiente:

Orden del día

- 1º.- Lectura y aprobación si procede del Acta de la Asamblea anterior.
- 2º.- Aprobación si procede de las Cuentas Anuales y el Balance del año 2018.
- 3º.- Informe del Presidente.
- 4º.- Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la presentación de la mayoría absoluta de la propiedad regable, se celebrará la Junta en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos tomados cualquiera que sea la asistencia de partícipes.

Villatorres, a 15 de mayo de 2019.- El Presidente, ALFONSO MORENO ARANDA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

SOCIEDAD AGRARIA DE TRANSFORMACIÓN 7998 "SANTIAGO APOSTOL", DE VILLARGORDO (JAÉN).

2019/2221 *Convocatoria Junta General Ordinaria el 25 de junio de 2019.*

Edicto

Por el presente edicto se pone en conocimiento de todos los partícipes de la misma, que el próximo día 25 de junio de 2019 a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, se celebrará Junta General Ordinaria, a la cual se les convoca y que se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Villatorres (Jaén) con el siguiente:

Orden del día

- 1º.- Lectura y aprobación si procede del Acta de la Asamblea anterior.
- 2º.- Aprobación si procede de las Cuentas Anuales y el Balance del año 2018.
- 3º.- Ruegos y preguntas.

Villatorres, a 15 de mayo de 2019.- Presidente, FELIPE ORTEGA ELVIRA.