

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación número 2 del Presupuesto prorrogado de 2019. BOP-2020-1093

Aprobación definitiva de la modificación del presupuesto prorrogado 1/2020 mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito. BOP-2020-1100

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

Aprobadas las listas cobratorias del precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal Infantil correspondiente a la mensualidad de febrero de 2020. BOP-2020-1076

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

Rectificación de las Bases para la Provisión de Plaza de Auxiliar Administrativo. BOP-2020-829

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

Decreto de Organización de la Corporación Municipal. BOP-2020-830

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto General 2020. BOP-2020-1070

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de Política de Seguridad de la Información. BOP-2020-1082

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

Aprobación del listado definitivo de admitidos/as para la provisión de dos plazas de Oficiales de Policía Local. BOP-2020-984

Bases para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Subinspector - Jefe de la Policía Local de Jódar. BOP-2020-985

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Nuevo plazo de investigación de la titularidad pública del bien denominado Camino de "El Cantosal". BOP-2020-1086

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Consejo Local de Mayores. BOP-2020-1080

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Corrección de error en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020. BOP-2020-820

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, Funcionario/a de Carrera por concurso-oposición. BOP-2020-843

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento: 180/2019. Ejecución de títulos judiciales 130/2019. BOP-2020-851

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 15 DE MADRID

Notificación de Resolución. Autos núm.: Despidos/ Ceses en general 356/2019. Ejecución núm. 26/2020. BOP-2020-852

Notificación de Resolución. Autos núm.: Despidos/ Ceses en general 453/2019. Ejecución núm. 16/2020. BOP-2020-857

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

del Sector Primero de Vegas Bajas del Guadalquivir, de Mengíbar (Jaén).

Información pública sobre reforma de Estatutos. BOP-2020-1022

Pago de las Infantas, de Mengíbar (Jaén).

Convocatoria Asamblea General ordinaria de fecha 31 de marzo de 2020. BOP-2020-968

Sector II Vegas Bajas del Guadalquivir, de Mengíbar (Jaén).

Convocatoria Asamblea General ordinaria de fecha 01 de abril de 2020. BOP-2020-969

Tartaja-Valdemelón, de Ibros (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 26 de marzo de 2020. BOP-2020-1077

Viñablanca Charcones (en constitución), de Ibros (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 30 de marzo de 2020. BOP-2020-1079

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

2020/1093 *Aprobación definitiva de modificación número 2 del Presupuesto prorrogado de 2019.*

Edicto

Don Pablo Ruiz Amezcua, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez, (Jaén).

Hace saber:

Que por acuerdo del Pleno de fecha 7 de febrero de 2020, se aprobó inicialmente el expediente de modificación del Presupuesto prorrogado del 2019 2/2020 mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito con cargo a nuevos o mayores ingresos, por lo que conforme al art. 169 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, queda expuesto el expediente al trámite de información pública por plazo de 15 días hábiles, para que por los legítimamente interesados puedan examinarlos e interponer reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobado de no haber ninguna reclamación.

Al no haberse producido ninguna reclamación el mismo queda definitivamente aprobado, pudiéndose interponer contra este acuerdo contencioso-administrativo en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Se inserta a continuación el texto de la modificación:

PARTIDAS QUE SE AUMENTAN MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

- 338-68200 ACTUACIONES EN CASTILLO NUEVO BEDMAR CON CARGO AL 1,5% CULTURAL CONVOCATORIA 2020: 430.000 euros.

FINANCIACIÓN CON NUEVOS INGRESOS:

- 721-01. SUBVENCIÓN 1,5% CULTURAL MINISTERIO DE FOMENTO: 300.000 euros.
- 761-03. APORTACIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL A ACTUACIONES SUBVENCIONADAS POR EL 1,5% CULTURAL: 130.000 euros.

Se considerará como reconocida la aportación municipal que supone 130.000 euros, dado que la subvención del 1,5% es del 75% de la actuación, se considera que es 400.000 la actuación, pero es criterio de puntuación favorable que la aportación municipal sea mayor.

TOTAL MODIFICACIÓN: 430.000 euros.

Bedmar y Garcéz, a 09 de marzo de 2020.- El Alcalde, PABLO RUIZ AMEZCUA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

2020/1100 *Aprobación definitiva de la modificación del presupuesto prorrogado 1/2020 mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito.*

Edicto

Don Pablo Ruiz Amezcua, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bedmar y Garciez, (Jaén).

Hace saber:

Que por el Pleno celebrado el día 7 de marzo de 2020, se acordó aprobar definitivamente el expediente de modificación del presupuesto prorrogado número 1/2020, por lo que conforme al art.177 en relación con el art.169 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, por lo que el mismo queda definitivamente aprobado, entrando en vigor desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Provincial, constituyendo un acuerdo que pone fin a la vía administrativa contra el que cabe interponer recurso contencioso-administrativo en los plazos y lugares establecidos en las normas reguladores de dicha jurisdicción.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

"PARTIDAS QUE SE AUMENTAN MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

1.- 4590 619-15 REFORMAS POR EMERGENCIA EN HUERTO PALACIO: 79.945,17 euros.

Subvención otorgada por la Dirección General de Administración Local con fecha 10 de diciembre de 2019 en base a la Orden de 18 de mayo de 2017 se aprueban las bases reguladoras para concesión de subvenciones a entidades locales para afrontar necesidades surgidas de situaciones de emergencia o catástrofes por importe de 119.945,17 euros.

Se amplía la consignación de 40.000 euros de fondos propios y se aumenta hasta 119.945,17 euros financiación de carácter afectado a ingresos 750-82 Junta de Andalucía. Consejería de Administración Local, Actuación en Huerto Palacio: 40.000 euros, aumento de 79.945,17 euros.

PARTIDAS QUE SE CREAN Y CONSIGNAN POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

2.- 4590 619-23 CONSTRUCCIÓN DE NAVES INDUSTRIALES EN EL POLÍGONO LOS LLANO: 655.995,50 euros.

CON CARGO A PRÉSTAMOS DE ENTIDADES FINANCIERAS PRIVADAS CONCEPTO DE INGRESOS 913 DE CAJA RURAL: 655.995,50 euros.

3.- 4590 619-25 ADECUACIÓN DEL ENTORNO DE LA CUEVA DEL AGUA EN EL NACIMIENTO DEL RÍO CUADROS BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN) IMPORTE 45.000 euros, actividad subvencionada mediante la orden de 3 de julio de 2019 que convoca para el ejercicio 2019 las ayudas previstas en la orden de 15 de julio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas al fomento de las infraestructuras turísticas ubicadas en zonas del patrimonio natural de las entidades locales andaluzas.

- Con cargo a SUBVENCIÓN JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE TURISMO: 45.000 euros. CONCEPTO DE INGRESOS 750-83 JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE TURISMO. SUBVENCIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURAS DEL PATROMONIO NATURAL CANTIDAD 45.000 euros.

Bedmar y Garcíez, a 09 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, PABLO RUIZ AMEZCUA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2020/1076 *Aprobadas las listas cobratorias del precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal Infantil correspondiente a la mensualidad de febrero de 2020.*

Edicto

Don Pedro García Anaya, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castellar, (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2020, se han aprobado las listas cobratorias del precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal Infantil correspondiente a la mensualidad de febrero de 2020, lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el plazo de ingreso en período voluntario, que queda fijado en dos meses a partir de la emisión de la lista cobratoria, que será dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de la prestación del servicio. El pago podrá realizarse a través de las entidades bancarias colaboradoras.

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

Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del período ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas, en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellar, a 06 de marzo de 2020.- El Alcalde Presidente, PEDRO GARCÍA ANAYA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

2020/829 *Rectificación de las Bases para la Provisión de Plaza de Auxiliar Administrativo.*

Anuncio

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 30, de fecha 13 de febrero de 2020, se han publicado las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Detectado error material en las Bases antes mencionadas se subsana el mismo, en los términos siguientes:

ANEXO II

TEMARIO

Donde dice:

“17. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y su reglamento de desarrollo: objeto y régimen Jurídico. Principios de la protección de datos: calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.”

Debe decir:

“17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: objeto, ámbito de aplicación, datos de las personas fallecidas. Principios de protección de datos: exactitud de los datos, deber de confidencialidad, tratamiento basado en el consentimiento del afectado, consentimiento de los menores de edad, tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos, tratamiento de datos de naturaleza penal. Derechos de las personas: acceso, rectificación, supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad, de oposición.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chilluévar, a 19 de febrero de 2020.- El Alcalde, JOSÉ LUIS AGEA MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

2020/830 *Decreto de Organización de la Corporación Municipal.*

Edicto

Doña Encarnación Bienvenida Castro Cano, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Frailes, (Jaén).

Hace saber:

Que se ha dictado Decreto de Alcaldía número 26.3 de fecha 20/02/2020 cuyo contenido literal es el siguiente:

“3.- Como consecuencia de la toma de posesión como Concejal del Grupo Municipal Popular, realizada por Don Valeriano Jesús Zafra Garrido en sesión plenaria extraordinaria de fecha 20/02/2020, tras la renuncia a su cargo de Concejal formulada por don Rafael Rosales Muriana, se ha de proceder a la rectificación del Decreto de Alcaldía número 84.4 de fecha 18/06/2020, quedando redactado de la siguiente manera:

“4.- Teniendo en cuenta que, de conformidad con lo preceptuado en el art. 43.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con lo previsto en el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la propia Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en el apartado 4 del citado art. 43.

Vistos los textos legales citados y demás normativa concordante de general aplicación, esta Alcaldía acuerda,

Primero.- Otorgar las siguientes delegaciones especiales, conforme al artículo 43.5 b) del ROF, respecto a los servicios municipales que se especifican, designando Delegados de Alcaldía en los servicios que se establecen a continuación correspondiendo a dichas delegaciones la dirección interna y gestión de los mismos sin facultades resolutorias, mediante actos administrativos que afecten a terceros a los siguientes concejales:

Delegación de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente: Valeriano Jesús Zafra Garrido.

Delegación de Urbanismo y Vivienda, Igualdad y Servicios Sociales, Salud: Mercedes Romero Aceituno.

Delegación de Educación y Cultura: Susana Garrido Zafra.

Delegación de Deportes, Turismo y Servicios Municipales: Mercedes Lourdes López Cano.

Delegación de Festejos, Juventud y Nuevas Tecnologías: Miguel Ángel Garrido Romero.

Segundo.- Efectuadas las oportunas delegaciones por este Decreto, procede, en virtud de lo dispuesto en el art. 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con lo previsto en el art. 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a nombrar a los Tenientes de Alcalde, por el orden en que se citan, a los siguientes Concejales.

Doña Mercedes Romero Aceituno, Primer Teniente de Alcalde.

Doña Susana Garrido Zafra, Segunda Teniente de Alcalde.

Tercero.- Proponer como representante del Ayuntamiento en el CEIP SANTA LUCÍA DE FRAILES a Doña Susana Garrido Zafra, como titular y a Don Valeriano Jesús Zafra Garrido, como Suplente.

Cuarto.- Proponer, como Vocal municipal en la Junta de Compensación en las distintas unidades de ejecución, a Doña Mercedes Romero Aceituno.

Quinto.- La presente Resolución entrará en vigor a partir del día siguiente de otorgarse y nunca antes de haberse aceptado expresa o tácitamente la delegación por los interesados, conforme establecen los artículos 44 y 114 del ROF, se dará cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que celebre, se notificará a los Concejales designados y a los diferentes servicios municipales para su conocimiento y efectos pertinentes, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento una vez se haya producido su aceptación.

Todo lo cual se transcribe y publica para general conocimiento por exigirlo así los artículos 44.2, 46.1 y 52.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, pudiendo los interesados interponer contra la presente resolución, con carácter potestativo, indistinta y alternativamente, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación Municipal, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo. Sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.”

Frailes, a 21 de febrero de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, ENCARNACIÓN BIENVENIDA CASTRO CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2020/1070 *Aprobación inicial del Presupuesto General 2020.*

Edicto

Don Francisco Manuel Ruíz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma, (Jaén).

Hace saber:

Que en la intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y 162 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2020 aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
2. Oficina de presentación: Registro General.
3. Órgano ante el que se reclama: Pleno Municipal.

Huelma, a 06 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

2020/1082 *Aprobación definitiva del Reglamento de Política de Seguridad de la Información.*

Edicto

Don Ángel Padilla Romero, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huesa (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de Aprobación del Reglamento de Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Huesa, aprobada mediante Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de noviembre de 2019, se procede a publicar el citado Acuerdo elevado a definitivo conforme prescribe el art. 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, cuyo texto a continuación se transcribe:

PUNTO 3º.- Aprobación del Reglamento de Política de seguridad de la información del Ayuntamiento de Huesa.

Dada cuenta de la propuesta de Reglamento de Política de Seguridad de la Información suscrito por Secretaría Intervención que obra en el expediente.

La Corporación por unanimidad de los miembros presentes, lo que representa la mayoría absoluta de la Corporación

ACUERDA:

Primero. Aprobar inicialmente el Reglamento de Política de seguridad de la información del Ayuntamiento de Huesa conforme al texto contenido en el Anexo al presente acuerdo.

Segundo. Someter dicha reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://huesa.sedelectronica.es>.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

ANEXO

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

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 Huesa 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 Huesa.

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 Huesa, 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 Huesa 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 Huesa.

El presente Reglamento de Política de Seguridad de la Información asegura un compromiso manifiesto de las máximas autoridades del Ayuntamiento de Huesa, 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 Huesa, 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 Huesca, cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados al mismo o dependientes de él y las entidades de derecho privado vinculadas a éste o dependientes del mismo, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas del RPSI que específicamente se refieran a ellas, y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas, siendo aplicable a los activos empleados por el Ayuntamiento en la prestación de los servicios de la Administración Electrónica.

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

Artículo 3. Marco legal y regulador

El marco normativo en que se desarrollan las actividades del Ayuntamiento de Huesca 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 el 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 el 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 Huesa que desarrollen o complementen las anteriores en el uso de su potestad de autorregulación y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la RPSI, tal y como se definen en el artículo 13 del mismo; así como la normativa comunitaria en la materia.

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

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 Huesa 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 Huesca 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 Huesa.
- g) Revisar el RPSI y las responsabilidades principales.
- h) Difundir en el Ayuntamiento de Huesa las normas y procedimientos derivados del RPSI y normativa de desarrollo, así como las funciones y obligaciones de todo el Ayuntamiento de Huesa 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 Huesa.

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 Huesa 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 Huesa 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 Huesa.

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 Huesa, 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 Huesa.

- 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 Huesa.
- 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 Huesa 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 Huesa 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 Huesa 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 Huesa, se considerará definitivamente aprobado.

Contra el acuerdo de Aprobación del citado Reglamento, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Huesa, a 06 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, ÁNGEL PADILLA ROMERO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2020/984 *Aprobación del listado definitivo de admitidos/as para la provisión de dos plazas de Oficiales de Policía Local.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de enero de 2020, nº 59/2020 se acuerda aprobar provisionalmente las listas de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de dos plazas de funcionarios de carrera de Oficiales de la Policía Local del Ayuntamiento de Jódar, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, número 27, de fecha 10 de febrero de 2020. Habiéndose concedido un plazo de 10 días hábiles para subsanar deficiencias, tras el cual y vista la documentación presentada por los interesados, ésta Alcaldía en orden a las competencias que son atribuidas por la Legislación en materia de régimen local.

Resuelve:

Primero.- De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, declaro aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

• Lista de admitidos/as:

- BLANCO DELGADO, ANTONIO con D.N.I. 75.****8*
- COLLADOS HERRERA, FERNANDO con D.N.I. 26.****9*
- MONTÁVEZ SANTAMARÍA, ANDRÉS con D.N.I. 75.****3*

Segundo.- El Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en la base sexta de la convocatoria, estará compuesto por:

- Presidente:

Titular: D. Carlos Hurtado Fuentes.

Suplente: D. Pedro Castillo Vizcaíno.

- Vocales:

1º Vocal:

Titular: D. Guillermo Sánchez del Olmo.

Suplente: D. Alberto Tomás de la Fuente Arrabal.

2º Vocal:

Titular: D^a Adoración López Galdón.

Suplente: D^a Inmaculada Hernández Liébana.

3º Vocal:

Titular: Dª Josefa García Nájera.

Suplente: Dª Elena Medina Quesada.

4º Vocal:

Titular: D. Francisco Muro Sánchez.

Suplente: D. Antonio Moya Cano.

- Secretario:

Titular: D. José Sánchez Herrera.

Suplente: Dª María de los Reyes Martínez Ortiz.

Contra la composición del Tribunal, puede interponerse escrito de recusación con anterioridad a su constitución, de acuerdo con el artículo 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.-El Tribunal Calificador se constituirá el día 16 de marzo de 2020, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Jódar para la constitución del Tribunal y la realización de la Primera Fase: Concurso.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Contra la aprobación definitiva de la lista de admitidos, que es definitiva en vía administrativa, procede el recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, conforme el artículo 46.1 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Podrá no obstante interponerse, en virtud de los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar asimismo desde el día siguiente al de su notificación.

Tercero.- Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

Jódar, a 02 de marzo de 2020.- La Alcaldesa - Presidenta, MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2020/985 *Bases para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Subinspector - Jefe de la Policía Local de Jódar.*

Anuncio

Vistos el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Capítulo III, del Título III, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Examinadas las Bases redactadas para la provisión del puesto de trabajo de Subinspector - Jefe de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jódar, por el sistema de libre designación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales e incluida en la relación de puestos de trabajo por Acuerdo Plenario de fecha 3 de julio de 2019 y halladas conforme.

En uso de las atribuciones que me concede el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las siguientes Bases, con el anexo I, que han de regir la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Subinspector - Jefe de la Policía Local del Ilmo. Ayuntamiento de Jódar, por el sistema de libre designación:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE SUBINSPECTOR
- JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE JÓDAR

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto de Subinspector -Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Jódar, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Las características de dicho puesto serán:

Denominación	SUBINSPECTOR - JEFE DE POLICÍA LOCAL
Categoría	Subinspector
Grupo/Subgrupo	A / A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales

Nivel de complemento de destino	25
Complemento específico anual	17.531,12 euros
Tipo de puesto	Singularizado
Adscripción	Funcionario de Cuerpos de Seguridad: Administración del Estado, Autonómica o Local

Segunda. Funciones

El Jefe de la Policía Local, bajo la dependencia directa del Alcalde o Concejal delegado, en su caso, ostenta la máxima responsabilidad de la Policía Local y tiene el mando inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que ésta se organice, ejerciendo, entre otras, las funciones que se determinan en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, en cuanto a la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo, así como las establecidas en la normativa reguladora y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Tercera. Requisitos

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los aspirantes deben ostentar la condición de funcionarios con la categoría mínima de Subinspector de la Policía Local (nivel A2) o funcionarios de los Cuerpos de Seguridad de las Administraciones del Estado o Autonómica con el mismo nivel mínimo de titulación para el grupo A2, con acreditada experiencia en funciones de mando, y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía del municipio de Jódar.

Se valorará particularmente la experiencia en funciones de dirección de cuerpos o unidades policiales; la formación académica, la realización o impartición de cursos relacionados con el puesto, y cualesquiera otras circunstancias de idoneidad.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en la provisión del puesto de Subinspector Jefe de Policía Local, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, número 1, sede electrónica (jodar.sedelectronica.es) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Documentación a Presentar

Con las solicitudes (Anexo I) referidas en la base anterior, los/as aspirantes/as deberán acompañar su curriculum vitae y documentación justificativa en original o fotocopia compulsadas del DNI, titulación académica, cursos realizados y certificado de los años de

servicio en el Cuerpo de la Policía Local, y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, haciendo constar, además, las características del puesto que vinieran desempeñando.

No se tendrán en cuenta los méritos presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Jódar, (jodar.sedelectronica.es) se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jódar y sede electrónica del Ayuntamiento de Jódar (jodar.sedelectronica.es).

Séptima. Nombramiento, Toma de Posesión y Cese

El órgano competente para proceder al nombramiento será la Alcaldesa, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

El nombramiento recaerá en el candidato/a que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

Octava. Normativa Aplicable

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de

los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y restantes normas que resulten de aplicación.

Novena. *Recursos*

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Alcaldesa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, según cuál sea posterior en el tiempo; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PUESTO OFERTADO: SUBINSPECTOR – JEFE
POLICÍA LOCAL MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN

DATOS DEL INTERESADO/A

Apellidos y Nombre: _____
DNI: _____
Domicilio: _____
Email: _____
Municipio: _____
Provincia: _____
CP: _____
Teléfono: _____

Visto el anuncio de convocatoria de provisión por el sistema de libre designación del puesto de Subinspector – Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Jódar, afirma reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SOLICITO participar en la convocatoria, para lo que:

1) Declaro bajo mi responsabilidad poseer la condición de funcionario con la categoría mínima de Subinspector de la Policía Local (nivel A2) o funcionarios de los Cuerpos de Seguridad de las Administraciones del Estado o Autónoma con el mismo nivel mínimo de titulación para el grupo A2, con acreditada experiencia en funciones de mando, y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía del municipio de Jódar, así como conocer las bases que rigen la convocatoria, y estar conforme con las mismas, y que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, aportando los documentos en los términos expresados en tales Bases.

2) Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En Jódar, a _____ de _____ de 2020.

Fdo. _____

SEGUNDO. Convocar la provisión del puesto de Subinspector - Jefe de la Policía Local del

Ayuntamiento de Jódar.

TERCERO. Publicar íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Jódar, a 02 de marzo de 2020.- La Alcaldesa - Presidenta, MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2020/1086 *Nuevo plazo de investigación de la titularidad pública del bien denominado Camino de "El Cantosal".*

Anuncio

Mediante Decreto 2020-0545, de fecha 11 de febrero de 2020, se dictó Resolución de la Alcaldía, ordenando la publicación de anuncio de información pública en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 126.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Decreto 18/2006, de 24 de enero) por plazo de 20 días hábiles a fin de que los ciudadanos pudieran presentar alegaciones u observaciones al expediente de investigación de la titularidad pública del bien denominado Camino de "EL CANTOSAL" que se tramita.

En el anuncio se refería el acceso de los interesados al expediente en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Dicho anuncio fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 32, de fecha 17 de febrero de 2020, sin embargo se ha advertido la existencia de un fallo técnico en la sede electrónica por lo que los ciudadanos no han podido acceder al expediente.

Precisándose la necesidad de nuevo anuncio es por lo que se deja sin efecto el anterior citado, publicándose nuevo plazo de información pública por 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, accediendo al mismo con las siguientes indicaciones:

Sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina-Portal de Transparencia-5. Patrimonio-Investigación titularidad Camino "EL CANTOSAL".

También se le indica el enlace siguiente:

<https://lacarolina.sedelectronica.es/transparency/3cbd58cf-17bd-4e32-9ec1-45cdb04832c1/>

Asimismo, cualquier interesado podrá instar la apertura de un periodo de prueba y solicitar la práctica de las que considere necesarias y los medios de los que intente valerse.

La Carolina, a 06 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2020/1080 *Aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Consejo Local de Mayores.*

Anuncio

El Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2020, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

1º.- Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento del Consejo Local de Mayores de la Ciudad.

2º.- De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, exponerlo al público durante un plazo de treinta días mediante su publicación en el Tablón de Edictos y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que cualquier persona física o jurídica interesada pueda presentar alegaciones. Transcurrido este plazo sin que se hubiesen presentado, éste quedará elevado a definitivo.

El expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Linares y en las oficinas del Servicio de Bienestar Social para que los interesados/as puedan examinarlo.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial del Reglamento en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por la Secretaría General la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

El acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Linares, a 05 de marzo de 2020.- La Concejala-Delegada de Bienestar Social, Igualdad y Diversidad, MYRIAM MARTÍNEZ ARELLANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2020/820 *Corrección de error en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020.*

Edicto

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

Hace saber:

En fecha de 6 de febrero de 2020, se aprueba por acuerdo de Junta de Gobierno Local la oferta de Empleo Público 2020; detectado error en la clasificación del Ingeniero Técnico Industrial se adopta acuerdo de rectificación en fecha de 13 de febrero de 2020. Así donde dice:

GRUPO SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	IDENTIFIC. PLANTILLA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	TOTAL VACANTES
A2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior	102	Ingeniero Técnico Industrial	1

Debe decir;

GRUPO SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	IDENTIFIC. PLANTILLA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	TOTAL VACANTES
A2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio	102	Ingeniero Técnico Industrial	1

El resto del texto permanece inalterable.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, a 19 de febrero de 2020.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2020/843 *Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, Funcionario/a de Carrera por concurso-oposición.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta ciudad,

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2020, convoca mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, la provisión como funcionario/a de carrera, de una plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarias/os del Ayuntamiento de Torredonjimeno, con arreglo a las BASES publicadas en el tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento:

<https://tosiria.sedelectronica.es>

Plazo de presentación de solicitudes: 20 días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Torredonjimeno, a 21 de febrero de 2020.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2020/851 *Notificación de Resolución. Procedimiento: 180/2019. Ejecución de títulos judiciales 130/2019.*

Edicto

Procedimiento: 180/19. Ejecución de títulos judiciales 130/2019.
Negociado: PL.
N.I.G.: 2305044420190000677.
De: FRANCISCO LÓPEZ MENGIBAR
Contra: ALBERTO ESTEBAN BARRANCO

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos de Ejecución seguidos en este Juzgado bajo el número: 130/2019 a instancia de la parte actora FRANCISCO LÓPEZ MENGIBAR contra ALBERTO ESTEBAN BARRANCO se ha dictado Resolución de fecha 6 de febrero de 2020 que es del tenor literal siguiente:

Auto

En la ciudad de Jaén, a seis de febrero de 2020

Hechos Probados

Primero.- Con fecha de 28.06.19 se dicta sentencia en los autos 180/19 con el siguiente fallo: "1º.- Estimar, en su petición subsidiaria, la demanda interpuesta por don Francisco López Mengibar contra la empresa Alberto Esteban Barranco, en reclamación por despido, reconociendo la improcedencia del despido del que ha sido objeto el actor y debo condenar a la empresa demandada a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido o a que se le abone una indemnización proporcionada a la antigüedad del trabajador, que asciende a 4.329,82 euros.

En el caso de que el empresario opte por la readmisión del trabajador, también deberá de abonar la empresa demandada al actor los salarios de tramitación a razón de 57,61 euros diarios a partir de la fecha del despido, 31.01.19, hasta la fecha de notificación de la presente resolución, o hasta que haya encontrado otro empleo, si tal colocación es anterior a esta sentencia y se prueba por el empresario lo percibido para su descuento de los salarios de tramitación, exceptuado el periodo que coincida con la incapacidad temporal.

En el caso de que el empresario opte por el abono al trabajador de la indemnización

señalada, el abono de la indemnización determinará la extinción del contrato de trabajo, que se entenderá producido en la fecha del cese efectivo en el trabajo.

2º.- Estimar la petición acumulada, en reclamación de cantidad, y condenar a la empresa Alberto Esteban Barranco a que abone al actor la suma de 587 €, más el diez por ciento de interés de mora.

Con absolución del Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio de sus responsabilidades legales."

Segundo.- Notificada la sentencia a las partes y quedando ésta firme la parte actora solicita la ejecución de la misma, al no haber optado la empresa condenada ni por la readmisión, ni por la indemnización. El día 5.02.20 se celebra la comparecencia prevista en el art. 280 y 281 LRJS a la que no acude la empresa condenada.

Razonamientos Jurídicos

Único.- No habiendo procedido la empresa condenada a la readmisión de la trabajadora en su puesto de trabajo, a la que resultó condenada en virtud de la sentencia recaída en las presentes actuaciones, y de la incomparecencia de ésta a la vista del incidente de no readmisión, pese a su citación en forma, debe ser tenida por confesa y en su virtud por acreditadas las circunstancias alegadas por el ejecutante, por lo que conforme al art. 281.2 LRJS, procede:

a) Declarar extinguida la relación laboral que vinculaba a don Francisco López Mengibar con la empresa Alberto Esteban Barranco en la fecha de la presente resolución.

b) Acordar que la empresa abone al trabajador la indemnización de 6.262,05 euros.

No queda acreditada la concurrencia de circunstancias o perjuicios que justifiquen una indemnización adicional

c) Condenar a la empresa al abono al trabajador de los salarios de tramitación, con relación al periodo que media entre el despido y la fecha de la presente resolución, que ascienden a la suma de 21.373,31 euros.

Parte Dispositiva

Declaro extinguida en el día de hoy la relación laboral que vinculaba a don Francisco López Mengibar con la empresa Alberto Esteban Barranco, condenando a la citada empresa a que abone al trabajador la indemnización de 6.262,05 euros y al abono de los salarios dejados de percibir entre el día de despido y la fecha de la presente resolución, que ascienden a la suma de 21.373,31 euros.

Notifíquese a las partes con la advertencia que frente a esta resolución procede recurso de reposición.

Así lo acuerda, manda y firma S.S^a. Ilma. Doña María Dolores Martín Cabrera, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 4 de Jaén. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado ALBERTO ESTEBAN BARRANCO actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, 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 11 de febrero de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 15 DE MADRID

2020/852 *Notificación de Resolución. Autos núm.: Despidos/ Ceses en general 356/2019. Ejecución núm. 26/2020.*

Edicto

N.I.G.: 28.079.00.4-2019/0015330
AUTOS N°: Despidos / Ceses en general 356/2019
Materia: Despido.
EJECUCIÓN N°: 26/2020
EJECUTANTE: Dña. EVA MARÍA SEGOVIA MORENO
EJECUTADO: PERFUME VIP S.L. y FOGASA

Cédula de Notificación

Doña María Dolores Marín Relanzón, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social n° 15 de Madrid.

Hago saber:

Que en el procedimiento 26/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D^a. EVA MARÍA SEGOVIA MORENO frente a PERFUME VIP S.L. y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

"Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, D^a. EVA MARÍA SEGOVIA MORENO, frente a la demandada PERFUME VIP S.L., parte ejecutada, por un principal de 30.594,46 Euros, más 3.059,00 Euros y 3.059,00 Euros de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de Impugnación- Mediante Recurso de Reposición ante este Juzgado dentro de los TRES días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el art. 239.4 LJS., debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del Régimen de la Seguridad social ingresar la cantidad Euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la Entidad Banco de Santander 2513-0000-64-0026-20.

Así, por éste su Auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado - Juez".

"En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

La Cuenta de Consignaciones del órgano judicial a efectos de pago será la siguiente: 2513-0000-64-0026-20 debiendo indicar en el campo concepto de pago banco cuenta

consignaciones.

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DÍAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de Impugnación: Contra el presente decreto cabe Recurso Directo de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 Euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 2513-0000-64-0026-20.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Admón. de Justicia".

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a PERFUME VIP S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Madrid, a 11 de febrero de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA DOLORES MARÍN
RELANZÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 15 DE MADRID

2020/857 *Notificación de Resolución. Autos núm.: Despidos/ Ceses en general 453/2019. Ejecución núm. 16/2020.*

Edicto

N.I.G.: 28.079.00.4-2019/0020906
AUTOS N°: Despidos / Ceses en general 453/2019
Materia: Despido
EJECUCIÓN N°: 16/2020
EJECUTANTE: D^a. JESICA MARTÍNEZ DURAN
EJECUTADO: FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y PERFUME VIP SL

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Carmen Rodríguez Vozmediano, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social n° 15 de Madrid.

Hago saber:

Que en el procedimiento 16/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D^a. JESICA MARTÍNEZ DURAN frente a FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y PERFUME VIP S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

Juzgado de lo Social n° 15 de Madrid
Domicilio: C/ Princesa, 3, Planta 5 - 28008
Teléfono: 914438491, 914438492
Fax: 914438380
Refuerzo Despidos
44093000

N.I.G.: 28.079.00.4-2019/0020906
AUTOS N°: Despidos / Ceses en general 453/2019
Materia: Despido
EJECUCIÓN N°: 16/2020
EJECUTANTE: D^a. JESICA MARTÍNEZ DURAN
EJECUTADO: FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y PERFUME VIP S.L.

Diligencia de Ordenación

La Letrada de la Admón. de Justicia

D^a. Carmen Rodríguez Vozmediano

En Madrid, a cinco de febrero de dos mil veinte

Visto el anterior escrito, únase a los autos de su razón. Se tiene por interpuesto, en tiempo y

forma, por la representación de D^a. JESICA MARTÍNEZ DURAN recurso de reposición contra Diligencia de ordenación de fecha 24/01/2020. Dese traslado a las demás partes para que en el plazo de TRES días lo impugnen y una vez transcurrido este dese cuenta para su resolución.

Modo de Impugnación: Mediante Recurso de Reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (art 186.1 L.J.S.).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe

La Letrada de la Admón. de Justicia

Diligencia.- Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. Doy fe.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a PERFUME VIP S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de Jaén.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando, copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Madrid, a 05 de febrero de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, CARMEN RODRÍGUEZ
VOZMEDIANO.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR PRIMERO DE VEGAS BAJAS DEL GUADALQUIVIR, DE MENGÍBAR (JAÉN).

2020/1022 *Información pública sobre reforma de Estatutos.*

Anuncio

Aprobada en Asamblea General Extraordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 la reforma de Estatutos u Ordenanzas y Reglamentos de la Junta de Gobierno y Jurado de Riego, se pone en conocimiento de todos los interesados que dichos documentos se hallan de manifiesto en el Tablón de Anuncios de los Ayuntamientos de Mengíbar y Espeluy (Jaén), y en el Tablón de Anuncios de la comunidad de regantes, sito en Estación Elevadora, Carretera de Confederación, s/n. de Mengíbar-23620 (Jaén), por plazo de treinta días a contar del siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para que durante dicho período puedan ser examinados por los interesados que así lo deseen y presentar las reclamaciones que consideren pertinentes en la Secretaria de los Ayuntamientos o en la comunidad.

Mengíbar, a 30 de enero de 2020.- El Presidente, JUAN CRIADO MARTOS.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES PAGO DE LAS INFANTAS, DE MENGÍBAR (JAÉN).

2020/968 *Convocatoria Asamblea General ordinaria de fecha 31 de marzo de 2020.*

Edicto

Por el presente Edicto, se le cita para la Asamblea General, que con carácter ordinaria, se celebrará el próximo día 31 de marzo del 2020 (martes), a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda convocatoria, en el Salón de Actos del Centro Cultural, de las Infantas (Jaén), para tratar el siguiente orden de que se compone la convocatoria:

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

2º.- Memoria que presenta la Junta de Gobierno.

3º.- Liquidación de ingresos y gastos de la campaña 2019.

4º.- Presupuesto de ingresos y gastos para la campaña 2020.

5º.- Informe y propuestas de la Junta de Gobierno.

6º.- Ruegos y preguntas.

Mengíbar, a 20 de febrero de 2020.- El Presidente, JUSTO CÁRDENAS MOLINA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES SECTOR II VEGAS BAJAS DEL GUADALQUIVIR, DE MENGÍBAR (JAÉN).

2020/969 *Convocatoria Asamblea General ordinaria de fecha 01 de abril de 2020.*

Edicto

Por el presente Edicto, se le cita para la Asamblea General, que con carácter ordinaria, se celebrará el próximo día 1 de abril del 2020 (miércoles), a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda convocatoria, en el Salón de Actos de la Casa de la Cultura de Mengíbar, para tratar el siguiente orden de que se compone la convocatoria:

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2º.- Memoria que presenta la Junta de Gobierno.
- 3º.- Ratificación acuerdos Junta de Gobierno.
- 4º.- Liquidación de ingresos y gastos de la campaña 2019.
- 5º.- Presupuesto de ingresos y gastos para la campaña 2020.
- 6º.- Propuestas de derramas para atender el pago de préstamo obras de modernización.
- 7º.- Ruegos y preguntas.

Mengíbar, a 20 de febrero de 2020.- El Presidente, ALFONSO DE CODES MARTÍNEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES TARTAJA-VALDEMELÓN, DE IBROS (JAÉN).

2020/1077 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 26 de marzo de 2020.*

Edicto

Por medio de la presente se le cita como miembro de la Comunidad de Regantes Tartaja Valdemelón, a la Asamblea General a celebrar en Ibros (Jaén), en la Casa de la Agricultura, el próximo día 26 de marzo a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda convocatoria, con el siguiente,

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.
2. Presentación del estado de cuentas de la pasada campaña de riego y presupuesto para la actual y aprobación, si procede, de los mismos.
3. Informe sobre la programación de riego y abonado de la presente campaña de riego.
4. Ruegos y preguntas.

Ibros, a 06 de marzo de 2020.- El Presidente, JUAN MANUEL FERNÁNDEZ LORITE.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES VIÑABLANCA CHARCONES (EN CONSTITUCIÓN), DE IBROS (JAÉN).

2020/1079 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 30 de marzo de 2020.*

Edicto

Por medio de la presente se le cita como miembro de la Comunidad de Regantes Viñablanca Charcones, a la Asamblea General a celebrar en Ibro (Jaén), en la Casa de la Agricultura, C/ Iglesia, 10, el próximo día 30 de marzo de 2020, a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda convocatoria, con el siguiente,

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.
2. Lectura y aprobación, si procede, de ingresos/gastos de la campaña 2019.
3. Informe del Presidente.
4. Inicio de riego de la campaña 2020.
5. Ruegos y preguntas.

Ibro, a 06 de marzo de 2020.- El Presidente, JUAN ANTONIO MARÍN PÉREZ.