

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático

Abierto el plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones para el fomento y apoyo al sector agrícola y ganadero de la provincia de Jaén 2020. BOP-2020-2907

Abierto el plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones para el apoyo a empresas agroalimentarias de la provincia de Jaén 2020. BOP-2020-2922

Área de Infraestructuras Municipales

Inicio del expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del proyecto Vaso nº 4 de Residuos no Peligros en Jaén-Sierra Sur. BOP-2020-2916

Inicio del expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del proyecto JA-3302 Fuensanta de Martos a Castillo de Locubín, Ensanche de Estructura P.K. 0,250. BOP-2020-2917

Inicio del expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del proyecto Mimetización del Depósito de Agua situado en el Paraje del Chorreadero en Pegalajar. BOP-2020-2918

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

Delegación de funciones de Alcaldía. BOP-2020-2882

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobación del Padrón de Tasas del Servicio de Agua Basura y Alcantarillado 2º trimestre 2020 zona 3. BOP-2020-2874

Aprobación del Padrón Somajasa Tasas Servicio Agua Basura y Alcantarillado 2º trimestre 2020 zona 1. BOP-2020-2876

Aprobación del Padrón Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de marzo 2020. BOP-2020-2878

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación definitiva de Ordenanza de Administración Electrónica. BOP-2020-2877

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora IVTM. BOP-2020-2867

Aprobación definitiva de la modificación Ordenanza Reguladora Tasa por prestación del Servicio de Cementerio Municipal. BOP-2020-2868

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Piscina Municipal. BOP-2020-2869

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Expediente núm. 2020/79. BOP-2020-2864

AYUNTAMIENTO DE IZNATORAF (JAÉN)

Consulta previa a la elaboración de la ordenanza de tratamiento automatizado de datos correspondientes a cámaras de vídeo vigilancia del tráfico. BOP-2020-2635

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Gerencia Municipal de Urbanismo de Jaén.

Inicio de procedimiento para la declaración de incumplimiento y la sustitución del sistema de actuación previsto inicialmente para la Unidad de Ejecución núm. 8 del PGOU de Jaén (zona Universidad). BOP-2020-2641

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobado el padrón de tasas por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio (concertado), referente al mes de marzo de 2020. BOP-2020-2624

Aprobado el padrón de tasas por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio (dependencia), referente al mes de marzo de 2020. BOP-2020-2625

Aprobación padrón abastecimiento de agua potable, alcantarillado, depuración y basura correspondientes al segundo trimestre de 2020, período (0620). BOP-2020-2640

Aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal reguladora del IVTM para 2021. BOP-2020-2873

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora del IBI para el 2021. BOP-2020-2875

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública local con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa. BOP-2020-2883

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación inicial Expediente de modificación presupuestaria mediante transferencia de crédito número 4/2020. BOP-2020-2910

Aprobación inicial Expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito número 1/2020. BOP-2020-2911

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza por la que se regula la aprobación patrimonial de carácter público por la prestación del servicio de suministro de agua potable y de la de alcantarillado. BOP-2020-2636

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Aprobación inicial Expediente modificación de créditos nº 033/2020, por suplementos de crédito. BOP-2020-2913

Aprobación inicial Expediente modificación de créditos nº 024/2020, por suplementos de crédito. BOP-2020-2914

Aprobación inicial Expediente modificación de créditos nº 032/2020, por créditos extraordinarios. BOP-2020-2915

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Resolución de Alcaldía núm. 2020-0580 de 09/07/2020 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de oficial de obras, servicios y mantenimiento (electricista), para este Ayuntamiento. BOP-2020-2592

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Aprobación inicial Expediente número 2 de modificaciones de créditos. BOP-2020-2919

AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2020-2884

Exposición pública de la Cuenta General del año 2019. BOP-2020-2892

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal del año 2020. BOP-2020-2893

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Cédula de citación a FADESA. Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 348/2019. BOP-2020-2655

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación acuerdo a Estudio y Control de Calidad de Obras, S.L., procedimiento autos número 125/19. BOP-2020-2652

Notificación de acuerdo a Real Jaén Club de Fútbol, S.A.D., Higinio Vílchez Cano y FOGASA, procedimiento de autos número 639/2018. BOP-2020-2653

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE ALMERÍA.

Cédula de Citación a Cuenca Hermanos, S.L., Francisco Suarez, S.A., y Compañía Regional de Autoservicios, S.A., procedimiento de Despidos/Ceses 535/2019. BOP-2020-2657

Notificación de puesta a disposición en juzgado de sentencia a Jara División, procedimiento Despidos/Ceses en general 554/2019. BOP-2020-2656

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Sectores V y VI Vegas Bajas del Guadalquivir, de Marmolejo (Jaén).

Convocatoria de Junta General Ordinaria de fecha 7 de septiembre de 2020. BOP-2020-2853

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

2020/2907 *Abierto el plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones para el fomento y apoyo al sector agrícola y ganadero de la provincia de Jaén 2020.*

Anuncio

Por Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático núm. 208, de fecha 07-05-2020 (P.D. Resolución del Sr. Presidente núm. 713 de 11-07-2019), se aprobó la Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén para el fomento y apoyo al sector agrícola y ganadero de la provincia de Jaén 2020, publicado su extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 92, de 15-05-2020.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el pasado día 23-06-2020, y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere a los interesados para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, puedan proceder a subsanar faltas o acompañen los documentos preceptivos que se le indican, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 15 de la mencionada Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia e insertándose junto con la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada en la página Web "dipujaen.es".

<https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaD/subvenciones/subvenciones-2020/apoyo-agricola-ganadero.html>

Debe indicarse el NÚMERO DE EXPEDIENTE "SUBV."

La presentación de la subsanación se realizará en la forma establecida en el art. 6 de la Convocatoria de Subvenciones. En todo caso, se recuerda que las personas jurídicas están obligadas a presentar su escrito de subsanación a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén.

<https://sede.dipujaen.es/SolicitudGenerica>

Para cualquier información y/o aclaración tienen a su disposición el teléfono 953 605 249,

así como la dirección de correo electrónico: agriculturaymedioambiente@dipujaen.es

Todo lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo establecido en el art. 7 de la Convocatoria.

Jaén, a 30 de julio de 2020.- La Diputada Delegado del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios,
PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

2020/2922 *Abierto el plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones para el apoyo a empresas agroalimentarias de la provincia de Jaén 2020.*

Anuncio

Por Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente Presidente núm. 174, de fecha 05-03-2020 (P.D. Resolución del Sr. Presidente núm. 713, de 11-07-2019), se aprobó la Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén para el apoyo a empresas agroalimentarias de la provincia de Jaén 2020, publicado su extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 50, de 13-03-2020.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 19-06-2020 (que corresponde a 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del acuerdo de reanudación del plazo de solicitud de dicha Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 101, de 28-05-2020), y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere a las personas interesadas para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, puedan proceder a subsanar faltas o acompañen los documentos preceptivos que se le indican, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

De conformidad con lo preceptuado en el art. 15 de la mencionada Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia e insertándose junto con la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada en la página Web "dipujaen.es".

<https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaD/subvenciones/subvenciones-2020/subv-comercializacion-agroalimentaria.html>

El escrito de subsanación deberá indicar el NÚMERO DE EXPEDIENTE generado por la solicitud de subvención a subsanar.

La presentación de la subsanación se realizará en la forma establecida en el art. 6 de la Convocatoria de Subvenciones. En todo caso, se recuerda que las personas jurídicas están obligadas a presentar su escrito de subsanación a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén.

<https://sede.dipujaen.es/SolicitudGenerica>

Para cualquier información y/o aclaración tienen a su disposición el teléfono 953 605 254, así como la dirección de correo electrónico: agriculturaymedioambiente@dipujaen.es

Todo lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con el art. 7 de la Convocatoria.

Jaén, a 31 de julio de 2020.- La Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios,
PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2020/2916 *Inicio del expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del proyecto Vaso nº 4 de Residuos no Peligros en Jaén-Sierra Sur.*

Edicto

Aprobada por la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial, en sesión celebrada el 27 de julio de 2020, la Memoria Justificativa del expediente de expropiación forzosa necesario para la ejecución del Proyecto EJECUCIÓN DEL VASO Nº 4 DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN JAÉN-SIERRA SUR, así como el inicio del expediente de expropiación forzosa, a tramitar por el procedimiento de urgencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 52 2ª de la Ley de Expropiación Forzosa, se cita al propietario afectado por la ejecución del proyecto, que se incluye en la relación del anexo, para que comparezca el día 11 de agosto de 2020 a las 11 horas, en el Ayuntamiento de Jaén, para proceder al levantamiento del acta previa a la ocupación de los bienes necesarios a los fines de la expropiación que se tramita, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno, si ello se estimara necesario.

A dicho acto deberá asistir el titular de derechos y bienes que se expropián, personal o legalmente representado, con aportación de los documentos acreditativos de su titularidad, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de Peritos y Notarios. El emplazamiento se publicará igualmente, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación <https://sede.dipujaen.es/Tablon>, y del Ayuntamiento de Jaén, en los Diarios de difusión provincial, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Con arreglo a lo que se establece en el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, una vez publicada la relación y hasta el momento del levantamiento del acta previa, los interesados podrán formular por escrito, ante esta Corporación Provincial, alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación, alegando y ofreciendo cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

ANEXO

RELACIÓN DE PROPIETARIOS Y BIENES AFECTADOS

TERMINO MUNICIPAL DE JAÉN

POLÍGONO	PARCELA	CULTIVO	TITULAR	OCUPACIÓN DEFINITIVA
47	38	OLIVOS REGADÍO	JOSÉ MIGUEL ESPINOSA OCHOA	132.462 m ²

Jaén, a 30 de julio de 2020.- El Diputado Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2020/2917 *Inicio del expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del proyecto JA-3302 Fuensanta de Martos a Castillo de Locubín, Ensanche de Estructura P.K. 0,250.*

Edicto

Aprobada por la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial, en sesión celebrada el 27 de julio de 2020, la Memoria Justificativa del expediente de expropiación forzosa necesario para la ejecución del Proyecto JA-3302 FUENSANTA DE MARTOS A CASTILLO DE LOCUBÍN, ENSANCHE DE ESTRUCTURA P.K. 0,250, así como el inicio del expediente de expropiación forzosa, a tramitar por el procedimiento de urgencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 52 2ª de la Ley de Expropiación Forzosa, se cita a los propietarios afectados por la ejecución del proyecto, que se incluyen en la relación del anexo, para que comparezcan el día 10 de agosto de 2020 a las 11 horas, en el Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, para proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes necesarios a los fines de la expropiación que se tramita, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno, si ello se estimara necesario.

A dicho acto deberán asistir los titulares de derechos y bienes que se expropian, personal o legalmente representados, con aportación de los documentos acreditativos de su titularidad, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de Peritos y Notarios. El emplazamiento se publicará igualmente, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación <https://sede.dipujaen.es/Tablon>. y del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, en los Diarios de difusión provincial, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Con arreglo a lo que se establece en el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, una vez publicada la relación y hasta el momento del levantamiento del acta previa, los interesados podrán formular por escrito, ante esta Corporación Provincial, alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación, alegando y ofreciendo cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS Y BIENES AFECTADOS

JA-3302 FUENSANTA DE MARTOS A CASTILLO DE LOCUBÍN, ENSANCHE DE ESTRUCTURA P.K. 0,250

TERMINO MUNICIPAL DE FUENSANTA DE MARTOS

POLÍGONO	PARCELA	CULTIVO	TITULAR	OCUPACIÓN DEFINITIVA
7	477	OLIVAR REGADÍO	ROSARIO PÉREZ LUQUE	126,60 m ²

Jaén, a 30 de julio de 2020.- El Diputado Delegado de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2020/2918 *Inicio del expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del proyecto Mimetización del Depósito de Agua situado en el Paraje del Chorreadero en Pegalajar.*

Edicto

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial, en sesión celebrada el 27 de julio de 2020, el inicio del expediente de expropiación forzosa, a tramitar por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del Proyecto "MIMETIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE AGUA SITUADO EN EL PARAJE CHORREADERO" EN PEGALAJAR, y de conformidad con lo establecido en el artículo 52 2ª de la Ley de Expropiación Forzosa, se cita a los propietarios afectados por la ejecución del proyecto, que se incluyen en la relación del anexo, para que comparezcan el día 12 de Agosto de 2020 a las 11 horas, en el Ayuntamiento de Pegalajar, para proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes necesarios a los fines de la expropiación que se tramita, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno, si ello se estimara necesario.

A dicho acto deberán asistir los titulares de derechos y bienes que se expropian, personal o legalmente representados, con aportación de los documentos acreditativos de su titularidad, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de Peritos y Notarios. El emplazamiento se publicará igualmente, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación <https://sede.dipujaen.es/Tablon>, y del Ayuntamiento de Pegalajar, en los Diarios de difusión provincial, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Con arreglo a lo que se establece en el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, una vez publicada la relación y hasta el momento del levantamiento del acta previa, los interesados podrán formular por escrito, ante esta Corporación Provincial, alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación, alegando y ofreciendo cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

ANEXO

RELACIÓN DE PROPIETARIOS Y BIENES AFECTADOS

TERMINO MUNICIPAL DE PEGALAJAR

POLÍGONO	PARCELA	PROPIETARIO	SUPERFICIE M2 EXPROPIACIÓN Y CULTIVO.
1	102	Mª Teresa Torres Saavedra	644,11 Almendros

1	103	Rodrigo Cordero Quesada Ana Antonia Moreno Cordero	254,54 Almendros y Pastos
1	105	Antonio Yeguas Fonseca	134,81 Almendros

Jaén, a 30 de julio de 2020.- El Diputado Delegado de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

2020/2882 *Delegación de funciones de Alcaldía.*

Edicto

Don Miguel Ángel Carmona Carmona, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arjonilla, (Jaén).-

Hace saber:

Que teniendo previsto ausentarme del municipio durante los siguientes días del mes de agosto con motivo del disfrute de vacaciones: del 1 al 14 de agosto de 2020, ambos inclusive y del 18 al 31 de agosto de 2020, ambos inclusive, en virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; vengo a decretar:

Primero.- La delegación de las funciones de esta Alcaldía en el 2º Teniente de Alcalde, D. Luís Miguel Carmona Maroto, durante dichos días de ausencia.

Segundo.- Publíquese el presente Decreto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y dese cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria.

Arjonilla, a 29 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ÁNGEL CARMONA CARMONA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2020/2874 *Aprobación del Padrón de Tasas del Servicio de Agua Basura y Alcantarillado 2º trimestre 2020 zona 3.*

Edicto

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 27/07/2020 ha sido aprobados los Padrones correspondientes a la Tasa por Servicios de Agua, Basura, Alcantarillado y Tasa por Depuración, correspondiente al 2º trimestre 2020 zona 3.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en las Oficinas de SOMAJASA, Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., sito en calle Tres Fuentes, 2 bajo, de lunes a viernes de 10 a 13 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referenciados Padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 29 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2020/2876 *Aprobación del Padrón Somajasa Tasas Servicio Agua Basura y Alcantarillado 2º trimestre 2020 zona 1.*

Edicto

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza,(Jaén).

Hace saber

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 29/07/2020 ha sido aprobados los Padrones correspondientes a la Tasa por Servicios de Agua, Basura, Alcantarillado y Tasa por Depuración, correspondiente al 2º trimestre 2020 zona 1.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en las Oficinas de SOMAJASA, Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., sito en C/ Tres Fuentes, 2 bajo, de lunes a viernes de 10 a 13 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referenciados Padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 29 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍNTORRES

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2020/2878 *Aprobación del Padrón Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de marzo 2020.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 27/07/2020 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Exp de Cargos AYUDA A DOMICILIO MARZO 2.020.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, pasaje Cardenal Benavides, nº 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

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

de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 29 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta , MARIA DOLORES MARIN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2020/2877 *Aprobación definitiva de Ordenanza de Administración Electrónica.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Bailén, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«10º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN.

Se da cuenta por la Sra. Portavoz del Grupo Popular, D^a María Torres del Dictamen favorable de la Comisión Informativa especial de Cuentas, Hacienda y Régimen Interior de fecha 2 de junio de 2020 a la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO :

"Asunto: Aprobación de Ordenanza de Administración Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

Considerando que, por Providencia de Alcaldía de fecha 05 de febrero de 2020, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para aprobar la Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

Considerando dicho informe, que fue emitido en fecha 05 de febrero de 2020, visto el resultado de la consulta pública efectuada a través del portal web de este Ayuntamiento al proyecto elaborado por los Servicios Jurídicos Municipales de Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica, no habiéndose recibido aportaciones durante el trámite de consulta pública.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría de fecha 05 de febrero de 2020, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Bailén, en los términos en que figura en el expediente:

«ORDENANZA REGULADORA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
BAILÉN

ÍNDICE

CAPÍTULO 1º. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO 2º. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 3. Derechos de la ciudadanía

Artículo 4. Deberes de la ciudadanía

CAPÍTULO 3º. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 5. Sistemas de identificación y autenticación.

CAPÍTULO 4º. SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 6. Sede electrónica.

Artículo 7. Catálogo de procedimientos.

Artículo 8. Contenido de la sede electrónica.

Artículo 9. Tablón de edictos electrónico.

Artículo 10. Publicidad activa.

Artículo 11. Perfil de contratante.

CAPÍTULO 5º. REGISTRO ELECTRÓNICO.

Artículo 12. Creación y funcionamiento del registro electrónico.

Artículo 13. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Artículo 14. Funciones del registro electrónico.

Artículo 15. Responsable del registro electrónico.

Artículo 16. Acceso al registro electrónico.

Artículo 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 18. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 19. Cómputo de plazos.

CAPÍTULO 6º. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 20. Condiciones generales de las notificaciones.

Artículo 21. Práctica de las notificaciones electrónicas.

CAPÍTULO 7º. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artículo 22. Órganos competentes.

Artículo 23. Habilitación competencial.

CAPÍTULO 8º. COMUNICACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 24. El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.

- Artículo 25. El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.
- Artículo 26. Comunicación mediante portafirmas.
- Artículo 27. Asistencia a los miembros de la Corporación en el uso del sistema de comunicaciones electrónicas.
- Artículo 28. Procedimiento de acceso.
- Artículo 29. Correo electrónico corporativo.
- Artículo 30. Responsabilidades por la utilización de la información.
- Artículo 31. Comunicaciones de los empleados públicos.
- Artículo 32. Normas supletorias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Actas audiovisuales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

Capítulo 1º. Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

Capítulo 2º. Derechos y deberes de la ciudadanía

Artículo 3. Derechos de la ciudadanía.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en

especial, los siguientes:

- a. Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos.
- b. Derecho a exigir del Ayuntamiento que se dirija a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- c. Derecho a gozar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
- d. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
- e. Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal.
a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- f. Derecho a disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.
- g. Derecho a acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.
- h. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y en el resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
- i. Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Entidad Local y de las comunicaciones que pueda hacer la Entidad Local en que consten los datos del ciudadano o de la ciudadana.
- j. Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la Entidad Local de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

Artículo 4. Deberes de la ciudadanía.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Bailén, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica aplicable y, en especial, por los siguientes:

- a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.
- b. Deber de facilitar al Ayuntamiento, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.

c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.

d. Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento.

e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tendrán el deber de relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

Capítulo 3º. Sistemas de Identificación y Autenticación

Artículo 5. Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

Capítulo 4º. Sede Electrónica

Artículo 6. Sede electrónica.

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la página principal de la web del Ayuntamiento de Bailén, www.ayto-bailen.com en el banner trámites online o en la dirección URL <https://pst.bailen.es/>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su

caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 7. Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 8. Contenido de la sede electrónica.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

- j. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m. La indicación de la fecha y hora oficial.
- n. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 9. Tablón de edictos electrónico.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 10. Publicidad activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 11. Perfil de contratante.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

Capítulo 5º. Registro Electrónico

Artículo 12. Creación y funcionamiento del registro electrónico.

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 13. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 14. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c. La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 15. Responsable del registro electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento o empleado público en el que delegue.

Artículo 16. Acceso al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la web del Ayuntamiento de Bailén www.ayto-bailen.com o en la siguiente dirección URL: <https://pst.bailen.es>

Artículo 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 18. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que

incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 19. Cómputo de plazos.

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

Capítulo 6º. Notificaciones Electrónicas

Artículo 20. Condiciones generales de las notificaciones.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones. Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 21. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Capítulo 7º. Normas sobre organización

Artículo 22. Órganos competentes.

1. Corresponde al Pleno la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos y de planificación estratégica en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el artículo siguiente.

2. Los Planes estratégicos a los que se refiere el apartado anterior tendrán carácter plurianual, preferiblemente más allá de una legislatura.

3. Corresponden al Alcalde el resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico y, con el apoyo de la Secretaría, la gestión del cambio necesaria para adaptar la organización y funcionamiento de la Entidad Local.

4. Se constituirán, en la medida de lo posible, equipos multidisciplinares que trabajarán el diseño, la implantación y la evaluación de los Planes de Implantación de la administración electrónica y demás Planes estratégicos necesarios para el desarrollo de la misma. Dichos equipos podrán constituirse formalmente como órganos complementarios, bajo la nomenclatura de Comité de Mejora e Innovación u otra que resulte idónea. Su composición será mixta, correspondiendo la presidencia nata del órgano a la Alcaldía. Su composición técnica será multidisciplinar.

Artículo 23. Habilitación competencial.

1. La presente Ordenanza habilita a la Alcaldía para aprobar cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para su mejor aplicación.

2. De forma concreta, le corresponde a la Alcaldía la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, y en particular los siguientes:

- Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 RD 3/2010).
- Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010).
- Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 RD

4/2010).

- Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.
- Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.
- Documento de política de sellado de tiempo.
- Cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

3. Le corresponde asimismo a la Alcaldía la creación de un código seguro de verificación conforme a lo previsto en el artículo 38.5 de la presente Ordenanza, así como, en su caso, la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos a la que se refiere el artículo 39.4 de la presente Ordenanza.

4. Los documentos referidos en los apartados anteriores se aprobarán mediante Resolución o Decreto de Alcaldía. Si se delegare la atribución en la Junta de Gobierno Local adoptará la forma de "Acuerdo de la Junta de Gobierno Local". El documento de política o de protocolos, propiamente dicho, se anexará a la Resolución o Acuerdo.

5. En cuanto al contenido de los documentos recogidos en el presente artículo, se elaborará por parte de los técnicos municipales, con base a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) vigentes en cada momento, adaptadas a las características de la organización de la Entidad Local. Opcionalmente, el borrador de cada documento podrá ser dictaminado por los órganos referidos en el apartado 3 del artículo anterior.

Capítulo 8º. Comunicaciones de los miembros de la Corporación.

Artículo 24. El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.

Los miembros del Ayuntamiento de Bailén tienen el derecho y el deber de comunicarse con los órganos del mismo por medios electrónicos. Los grupos políticos, con el apoyo del personal municipal, facilitarán a sus miembros el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas.

Artículo 25. El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.

1. Sin perjuicio de las publicaciones que en base a los principios de transparencia y publicidad se realicen en la web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas a fin de facilitar el acceso a las Actas de los órganos colegiados, al respectivo Orden del Día de cada sesión y sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o bien se solicite por parte de un concejal o Grupo Político Municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.

2. El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará a todos los concejales de manera individual y un representante que cada Grupo Político Municipal designe, mediante el sistema de identificación electrónica que se establezca, y que permitirá acceder al servidor donde se encuentran todas las carpetas creadas al efecto. Tal acceso quedará restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar su contenido.

Artículo 26. Comunicación mediante portafirmas.

Todos los concejales de la Corporación Municipal, o al menos, un representante que cada Grupo Político Municipal designe tendrá una identificación mediante usuario y contraseña para el acceso al Portal de comunicaciones por vía electrónica al que se accederá a través la dirección URL <https://portafirmasmoad.dipujaen.es>. Para ello, recibirán el correspondiente aviso de comunicación al correo electrónico que expresamente deberán comunicar a este Ayuntamiento.

A través de este medio se llevarán a cabo todas las comunicaciones con los concejales, así como el traslado de documentación y convocatoria y citación a las sesiones plenarias, comisiones y demás notificaciones que se realicen desde el Ayuntamiento de Bailén.

Artículo 27. Asistencia a los miembros de la Corporación en el uso del sistema de comunicaciones electrónicas.

Los Departamentos de Secretaría e Informática, así como el resto de los servicios municipales asistirán, en la medida de sus posibilidades, a los miembros de la Corporación y, en su caso, a las portavocías de los Grupo Políticos, para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas y para el correcto ejercicio de los derechos y obligaciones que les reconoce el presente Capítulo.

Artículo 28. Procedimiento de acceso.

1. Para los casos en los que los miembros de la Corporación deseen acceder a informaciones y documentos que no estén ya publicados, el procedimiento de solicitud de los mismos será el siguiente:

a) El portavoz del Grupo Político deberá solicitar, por correo electrónico a la Secretaría, la información interesada, utilizando para ello la cuenta de correo de que disponga cada Grupo Político con dominio municipal. No se exigirá que dicha solicitud venga firmada electrónicamente, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por su titular.

b) Tal solicitud será trasladada al Departamento del que dependa el expediente cuya información se solicita, para que, a su vez, el responsable político de la respectiva Área o Subárea autorice o deniegue, de forma motivada, la evacuación de la documentación solicitada. Firmada por dicho responsable la correspondiente autorización, el Departamento correspondiente trasladará a la Secretaría, por vía telemática, la debida información.

c) A continuación, mediante correo electrónico, desde Secretaría se comunicará al Grupo Político lo que a su derecho convenga, que en caso de envío de la comunicación, la misma se remitirá a través la dirección URL <https://portafirmasmoad.dipujaen.es> o, en su caso, la denegación de la información.

d) Cuando la información solicitada no se hallare en soporte informático o por cualquier motivo fuera más operativo; en el caso concreto, el acceso mediante puesta a disposición presencial de la documentación, el responsable político del Área correspondiente citará por correo electrónico al solicitante; trasladando la hora o el horario de atención en el que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se

considerase insuficiente por parte del solicitante, y únicamente tras el mismo, podrá de nuevo solicitar por correo electrónico copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados. Las copias así obtenidas, sólo podrán utilizarse para el ejercicio de las funciones propias de los Grupos Políticos, siendo responsables los Portavoces de los Grupos del uso indebido de las mismas, sin perjuicio de las que incurra al miembro del Grupo que las utilice indebidamente.

e) Salvo supuestos excepcionales debidamente motivados, el plazo máximo para resolver las solicitudes de información reguladas en el presente artículo será de 5 días.

2. En defecto de lo previsto en el epígrafe anterior será de aplicación lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Bailén, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén número 37 de 15 de febrero de 2005.

Artículo 29. Correo electrónico corporativo.

1. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los distintos Grupos Políticos y Concejales entre sí, y entre estos y los órganos del Ayuntamiento o cualquiera de sus servicios o empleados deberán efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para ello la cuenta de correo institucional de la que dispone cada uno de los Grupos y Concejales con dominio ayto-bailen.com.

2. Excepcionalmente, cuando no fuera posible lo anterior, se utilizarán los medios tradicionales, si bien en base a los principios de economía en el gasto y administrativa se procurará la reducción del papel todo lo que resulte posible en lo relativo a comunicaciones, copias y fotocopias.

Artículo 30. Responsabilidades por la utilización de la información.

En todo caso, la utilización de cualquier información municipal a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, para finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán, conforme a la legislación que resulte de aplicación, en aras a la salvaguarda del sistema.

Artículo 31. Comunicaciones de los empleados públicos.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Bailén están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo. En el ámbito de las comunicaciones de funcionamiento se preferirán los medios electrónicos y aquellos que permitan la mejor constancia de la información, pudiendo articularse medios similares a los previstos para los miembros de la Corporación en el presente Capítulo.

Artículo 32. Normas supletorias.

En lo no previsto en el presente Título, se estará a lo previsto en el Reglamento Orgánico Municipal y, supletoriamente, en los artículos 14 a 17 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, salvo en lo que contravenga la normativa de

rango legal que se dicte al respecto.

Disposición Adicional Primera. Actas audiovisuales.

1. Podrán grabarse las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento de Bailén.

2. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

4. La referida grabación recibirá el nombre de Acta audiovisual. Las actas plenarias adoptan el sistema de Acta audiovisual. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.

El Acta audiovisual define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

- Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos el Acta audiovisual la firmará también su Presidente.

5. De acuerdo con el apartado anterior, el Acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública. En consecuencia se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos.

6. Se permitirá la grabación de las sesiones públicas de los órganos colegiados por parte de

particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el Consistorio promoverá la grabación de todas las sesiones y su posterior publicación en plataformas accesibles para la ciudadanía. Estas grabaciones de titularidad local vendrán rubricadas por quien ejerza la secretaría del órgano colegiado, mediante certificado electrónico, en el ejercicio de sus funciones de fe pública.

7. En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

Disposición Adicional Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

1. La incorporación de nuevos procedimientos y trámites administrativos a la sede electrónica, deberá realizarse según el protocolo que establezca la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, por delegación.

2. La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirá a través de la sede electrónica sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten preceptivos o que se estimen convenientes.

Disposición Adicional Tercera. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 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.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición Adicional Cuarta. Protección de datos.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición Adicional Quinta. Ventanilla única de la Directiva de Servicios.

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Disposición Adicional Sexta. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición Adicional Séptima. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva será aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y entrará en vigor en el plazo de dos meses desde que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza 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.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento www.ayto-bailen.com y sede electrónica <https://pst.bailen.es/> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos

relacionados con este asunto".

Y sin haber lugar a debate alguno, sometido el asunto a votación, resulta aprobado el acuerdo por unanimidad de los diecisiete miembros corporativos asistentes a este acto de los diecisiete que legalmente componen la Corporación Municipal".

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bailén, a 29 de julio de 2020.- La Alcaldesa Acctal., MARÍA DE LAS NIEVES RUSILLO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2020/2867 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora IVTM.*

Edicto

Don Francisco Javier Justicia Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo

Hace saber

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 y ss. 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, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional sobre Modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica por el Ayuntamiento Pleno, con fecha 29 de mayo de 2020, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 109, de fecha 9 de junio de 2020, y no habiéndose presentado reclamaciones se entienden por definitivo. Contra la presente aprobación definitiva cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación de dicha Ordenanza:

4 bis bis . Al amparo del art. 95.6.a 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 establece una bonificación del 75% de la cuota íntegra del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, para los vehículos clasificados como "Vehículos 0 emisiones" que sean eléctricos así como una bonificación del 60% de la cuota íntegra del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, para los vehículos clasificados como "Vehículos ECO" , de conformidad con el apartado E del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Para el disfrute de esta bonificación, los titulares de los vehículos habrán de instar su concesión antes del día 31 de diciembre del ejercicio anterior para el que se solicita, adjuntando la documentación acreditativa de la clasificación del vehículo por la Dirección General de Tráfico.

Cabra del Santo Cristo, a 29 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER JUSTICIA GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2020/2868 *Aprobación definitiva de la modificación Ordenanza Reguladora Tasa por prestación del Servicio de Cementerio Municipal.*

Edicto

Don Francisco Javier Justicia Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo

Hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 y ss. 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, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional sobre Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Cementerio Municipal por el Ayuntamiento Pleno, con fecha 29 de mayo de 2020, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 109, de fecha 9 de junio de 2020, y no habiéndose presentado reclamaciones se entienden por definitivo. Contra la presente aprobación definitiva cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación de dicha Ordenanza:

Artículo 6.—Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

1.- Cesiones

- Por cada cesión de nicho a 75 años: 519,17 euros.
- Por cada cesión temporal de nicho por 5 años: 207,67 euros.
- Concesión de terrenos para construcción de criptas, panteones, por cada m2 o fracción: 138,44 euros.
- Por cada cesión de columbario por periodo de 75 años: 207,67 euros.
- Por cada cesión temporal de columbario durante 5 años: 83,07 euros.

2.- Inhumación de cadáveres:

- Inhumación en cripta, panteón o fosa: 120,00 euros.

- Inhumación en nicho: 35,00 euros.

- Inhumación en columbario: 20,00 euros.

3.- Traslado de restos: 150,00 euros.

Cabra del Santo Cristo, a 29 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER JUSTICIA GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2020/2869 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Piscina Municipal.*

Edicto

Don Francisco Javier Justicia Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo

Hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 y ss. 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, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional sobre Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Piscina Municipal por el Ayuntamiento Pleno, con fecha 29 de mayo de 2020, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 109, de fecha 9 de junio de 2020, y no habiéndose presentado reclamaciones se entienden por definitivo. Contra la presente aprobación definitiva cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación de dicha Ordenanza:

Artículo 5. –Cuota tributaria. La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Días laborables:

Entrada al recinto personas mayores de 14 años: 2,5 euros.

Días laborables:

Entrada al recinto de personas menores de 14 años: 1,5 euros.

Domingos y festivos:

Entrada al recinto personas mayores de 14 años: 3,00 euros.

Domingos y festivos:

Entrada al recinto personas menores de 14 años: 2,00 euros

Abonos: (Los abonos quedaran temporalmente suspendidos durante la temporada de baño 2020 como consecuencia de la pandemia del Covid 19)

Abonos menores de 14 años: 45,00 euros.

Abonos mayores de 14 años: 72,00 euros.

Utilización de tumbonas: 1,00 euro.

Cabra del Santo Crsito, a 29 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER JUSTICIA GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

2020/2864 *Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Expediente núm. 2020/79.*

Anuncio

Don Juan de Dios Ortega López Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava (Jaén).

El Pleno del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2020, ha adoptado el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del municipio de Higuera de Calatrava. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente adoptado.

Higuera de Calatrava, a 29 de julio de 2020.- El Alcalde Presidente, JUAN DE DIOS ORTEGA LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IZNATORAF (JAÉN)

2020/2635 *Consulta previa a la elaboración de la ordenanza de tratamiento automatizado de datos correspondientes a cámaras de vídeo vigilancia del tráfico.*

Anuncio

Don Pascual Manjón Ruiz Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento del Iznatoraf, (Jaén).

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de Ordenanza Municipal de Tratamiento Automatizado de Datos de Grabación de Vídeo-Vídeovigilancia del Tráfico, se lleva a cabo una consulta pública para recabar la opinión de los ciudadanos y organizaciones más representativas potencialmente afectados por el futuro Reglamento acerca de:

- 1.-Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa
- 2.-La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- 3.-Los objetivos de la norma.
- 4.-Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren pueden hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos indicados, durante el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el de su publicación en la WEB MUNICIPAL, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, debiendo incluir en su correo su nombre y apellidos o razón social o denominación de la entidad que represente.

Problemas que se pretenden solucionar:

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía.

La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la «ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y

familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos».

El objetivo de la Ordenanza es la utilización de las nuevas tecnologías, que permiten la optimización de los limitados recursos y posibilitan una mayor eficiencia y facilidad en la vigilancia del tráfico mediante cámaras, respetando siempre el honor, la intimidad personal y familiar y la propia imagen.

El artículo 20, de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Necesidad y oportunidad de aprobación:

Por todo lo expuesto anteriormente, se cree conveniente y oportuna su aprobación de la ordenanza con el fin de posibilitar una mejor vigilancia del tráfico con cámaras de video, lo que posibilita un mayor control del tráfico en la localidad, respetando en todo momento la protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y la propia imagen

Objetivos de la Ordenanza:

La aprobación de la citada Ordenanza Municipal tiene como principal objetivo la regulación del Tratamiento Automatizado de Datos de Grabación de Vídeo-Vídeovigilancia del Tráfico.

En la confección de la modificación de la Ordenanza, se tendrá en cuenta, fundamentalmente la legislación señalada.

Posibles soluciones alternativas:

No se contempla otra solución alternativa.

Iznatoraf, a 16 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, PASCUAL MANJÓN RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE JAÉN.

2020/2641 *Inicio de procedimiento para la declaración de incumplimiento y la sustitución del sistema de actuación previsto inicialmente para la Unidad de Ejecución núm. 8 del PGOU de Jaén (zona Universidad).*

Edicto

Área de Planeamiento y Gestión.
Expte. 401/19. Acum. 611/01.

El Presidente del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Jaén, mediante Resolución de fecha 2 de julio de 2020, acordó lo siguiente:

1º Iniciar procedimiento para la declaración de incumplimiento y la sustitución del sistema de actuación previsto inicialmente por compensación a otro cualquiera de los sistemas de actuación pública, en la unidad de Ejecución nº 8 del PGOU de Jaén (Zona Universidad).

2º Que por parte de Técnicos de esta Gerencia que se designen al efecto procedan a cuantificar, en base al artículo 110,2 LOUA:

a) Junto con la suma ya señalada en el Convenio de Gestión de 6 de agosto 2004, suscrito con Ronda Ancha S.L., de 489.287,77 euros a percibir por el propio Ayuntamiento, correspondiente a la ejecución de la parte de vial imputable a la Unidad de Ejecución nº 8; así mismo, el importe derivado de la monetarización del 10 por ciento de cesión obligatoria y gratuita, o su equivalencia en superficie de suelo, que tenga que ser tenida en cuenta a la hora de elaborar el instrumento de equidistribución.

b) Descripción y estimación de los costes de urbanización pendientes de acometer en el ámbito que nos ocupa.

c) Definición y descripción de los terrenos que como consecuencia de la reparcelación y urbanización completa, deban de pasar a ser de titularidad municipal, afectos a viales y en general, a dotaciones públicas, de conformidad con el planeamiento.

3º Someter el expediente a información pública durante el plazo de veinte días, mediante anuncios que a tal efecto se inserten en el «Boletín Oficial» de la provincia y en un periódico de los de mayor circulación de la provincia.

4º Efectuar citación personal de los propietarios de terrenos incluidos en el polígono o unidad de actuación, para los que el plazo empezará a contarse desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que de la presente se les efectúe.

5º Se remita al Registro de la Propiedad nº 1 de Jaén certificación de la presente resolución de inicio de cambio del sistema de actuación, con relación a las fincas registrales 16.300 (32.087, sección 1ª) y 34.462 (sección 1ª), a los efectos procedentes conforme a lo establecido en el artículo 68,1 y 2 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Mediante el presente anuncio, se somete el expediente a información pública durante el plazo de 20 días, a los efectos de la presentación de las alegaciones que estimen procedentes.

Dicho plazo, se contará a partir del día siguiente de la inserción del presente en el BOP.

Durante el citado periodo de exposición pública, el expediente podrá examinarse por cualquier interesado, en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Área de Planeamiento y Gestión, sita en Plaza de la Merced, previa cita llamando al siguiente nº de teléfono 673660220.

Lo que se ha público para general conocimiento.

Jaén, a 09 de julio de 2020.- El Presidente del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, FRANCISCO CHICA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2020/2624 *Aprobado el padrón de tasas por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio (concertado), referente al mes de marzo de 2020.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén);

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución que aprueba el siguiente padrón:

Fecha resolución	Concepto tributario	Período	Importe
15/07/2020	Tasas servicio Ayuda a Domicilio (concertado)	Marzo 2020	140,40 €

El período voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 14,45 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

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

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

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2020/2625 *Aprobado el padrón de tasas por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio (dependencia), referente al mes de marzo de 2020.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén);

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución que aprueba el siguiente padrón:

Fecha resolución	Concepto tributario	Período	Importe
15/07/2020	Tasa servicio Ayuda a Domicilio (Dependencia)	Marzo 2.020	924,35 €

El período voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 14,45 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

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

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

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

Mancha Real, a 15 de julio de 2020.- Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2020/2640 *Aprobación padrón abastecimiento de agua potable, alcantarillado, depuración y basura correspondientes al segundo trimestre de 2020, período (0620).*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real, (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 16/07/2020 y nº 2020-1292 ha sido aprobado el Padrón de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente a los meses de Abril, Mayo y Junio de 2020 (período 0620).

El período voluntario de cobro será desde el día 23 de junio hasta el 28 de agosto del corriente, realizándose por la empresa Somajasa Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A, en sus dependencias sitas en avenida. Rey Juan Carlos I nº 14 bajo de esta Localidad de Mancha Real (Jaén) y en la Caja Rural.

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

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público, en las oficinas Municipales de lunes a viernes y en horario de 7,45 a 14,45 horas, y por plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Contra el citado Padrón, los interesados podrán interponer, ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo recurso de reposición, previo al contencioso – administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de su exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real , a 16 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ .

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2020/2873 *Aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal reguladora del IVTM para 2021.*

Edicto

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente instruido en este Ayuntamiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del IVTM para 2021", con carácter provisional en sesión extraordinaria celebrada el día 09 de junio de dos mil veinte, se entiende DEFINITIVAMENTE ADOPTADO EL ACUERDO, conforme lo dispuesto por el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la nueva Ordenanza que entrará en vigor conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO

"Ante la situación de emergencia de salud pública provocada por el COVID-19, esta Alcaldía considera necesario continuar adoptando medidas urgentes por parte de este Ayuntamiento y en el ámbito de sus competencias, para minimizar o intentar paliar los efectos producidos en la economía y en la sociedad, con importantes pérdidas de rentas para los hogares de muchos vecinos y vecinas de nuestra localidad.

Por lo anterior, y al objeto de que las medidas a adoptar alcancen al mayor número de ciudadanos y ciudadanas, resulta necesario proceder a la modificación de la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, habiéndose tramitado expediente para dicha finalidad conforme a providencia de esta Alcaldía de esta fecha, en el que ha sido emitido informe por la intervención de este Ayuntamiento.

Por todo ello, en virtud de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 59 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLHL), de 5 de marzo, esta Alcaldía propone al Pleno de este Ayuntamiento, la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar inicialmente la modificación del artículo 5 "Cuota", de la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, consistiendo ésta en

una minoración del 30% de los coeficientes vigentes en su apartado 1º y calculando las tarifas de su apartado 2º conforme al coeficiente resultante.

La nueva redacción del citado artículo modificado es la que se detalla a continuación:

“Artículo 5. Cuota.

1. Sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicarán los siguientes coeficientes de incremento:

- a) Turismos: 1,3684
- b) Autobuses: 1,3684
- c) Camiones: 1,3684
- d) Tractores: 1,3684
- e) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica: 1,3684
- f) Vehículos: 1,3684

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigente en este Municipio será el siguiente:

CLASE DE VEHÍCULO	POTENCIA	CUOTA €
A) Turismos:	De menos de 8 caballos fiscales	17,27
	De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	46,64
	De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	98,44
	De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	122,62
	De 20 caballos fiscales en adelante	153,26
B) Autobuses	De menos de 21 plazas	113,99
	De 21 a 50 plazas	162,35
	De más de 50 plazas	202,93
C) Camiones:	De menos de 1.000 kgs de carga útil	57,86
	De 1.000 a 2.999 kgs de carga útil	113,99
	De más de 2.999 a 9.999 kgs de carga útil	162,35
	De más de 9.999 kgs de carga útil	202,93
D) Tractores	De menos de 16 caballos fiscales	24,18
	De 16 a 25 caballos fiscales	38,00
	De más de 25 caballos fiscales	113,99
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	De menos de 1.000 y más de 750 kgs de carga útil	24,18
	De 1.000 a 2.999 kgs de carga útil.	38,00
	De más de 2.999 kgs de carga útil	113,99
F) Otros vehículos	Ciclomotores	6,05
	Motocicletas hasta 125 cc.	6,05
	Motocicletas de más de 125 hasta 250 cc.	10,36
	Motocicletas de más de 250 hasta 500 cc.	20,73
	Motocicletas de más de 500 hasta 1000 cc.	41,45
	Motocicletas de más de 1.000 cc.	82,90

3. En la aplicación de las cuotas de tarifa y de los coeficientes de incremento se tendrán en cuenta las normas recogidas en los apartados 1 a 5 del artículo 95 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”

2º.- La modificación que se propone para su aprobación entrará en vigor el día 1 de enero de 2.021.

3º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del TRLHL, el acuerdo adoptado se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de 30 días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

4º.- Dicha exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del correspondiente anuncio.

5º.- Asimismo, el acuerdo provisional debe publicarse en un diario de mayor difusión de la provincia para aquellos Ayuntamientos con población superior a 10.000 habitantes.

6º.- Respecto a la publicidad activa, deberá estarse a lo dispuesto en los artículos 9 y 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

No obstante, el Ayuntamiento Pleno acordará lo que estime oportuno.”

Mancha Real , a 29 de julio de 2020.- La Alcaldesa Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2020/2875 *Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora del IBI para el 2021.*

Edicto

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente instruido en este Ayuntamiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del I.B.I. para el 2021”, con carácter provisional en sesión extraordinaria celebrada el día 09 de junio de dos mil veinte, se entiende DEFINITIVAMENTE ADOPTADO EL ACUERDO, conforme lo dispuesto por el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la nueva Ordenanza que entrará en vigor conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO

“Ante la situación de emergencia de salud pública provocada por el COVID-19, esta Alcaldía considera necesario continuar adoptando medidas urgentes por parte de este Ayuntamiento y en el ámbito de sus competencias, para minimizar o intentar paliar los efectos producidos en la economía y en la sociedad, con importantes pérdidas de rentas para los hogares de muchos vecinos y vecinas de nuestra localidad.

Por lo anterior, y al objeto de que las medidas a adoptar alcancen al mayor número de ciudadanos y ciudadanas, resulta necesario proceder a la modificación de la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, habiéndose tramitado expediente para dicha finalidad conforme a providencia de esta Alcaldía de esta fecha, en el que ha sido emitido informe por la intervención de este Ayuntamiento.

Por todo ello, en virtud de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 59 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLHL), de 5 de marzo, esta Alcaldía propone al Pleno de este Ayuntamiento, la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar inicialmente la modificación del artículo 9 respecto a los tipos de gravamen, minorando los vigentes en su apartado 3 en un 15%, calculándose la cuota íntegra por aplicación de los tipos de gravamen resultantes y la cuota líquida conforme dispone el

apartado 2 de dicho artículo.

La nueva redacción del citado artículo modificado es la que se detalla a continuación:

“Artículo 9. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.

1.- La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2.- La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3.- Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,4777 %

b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,5270 %”

2º.- La modificación que se propone para su aprobación entrará en vigor el día 1 de enero de 2021.

3º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del TRLHL, el acuerdo adoptado se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de 30 días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

4º.- Dicha exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del correspondiente anuncio.

5º.- Asimismo, el acuerdo provisional debe publicarse en un diario de mayor difusión de la provincia para aquellos Ayuntamientos con población superior a 10.000 habitantes.

6º.- Respecto a la publicidad activa, deberá estarse a lo dispuesto en los artículos 9 y 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

No obstante, el Ayuntamiento Pleno acordará lo que estime oportuno”.

Mancha Real , a 29 de julio de 2020.- La Alcaldesa Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2020/2883 *Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.*

Edicto

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente instruido en este Ayuntamiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de la vía pública con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa”, con carácter provisional en sesión extraordinaria celebrada el día 09 de junio de dos mil veinte, se entiende DEFINITIVAMENTE ADOPTADO EL ACUERDO, conforme lo dispuesto por el artículo 17.3 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponerse contra el mismo RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, a partir de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la nueva Ordenanza que entrará en vigor conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO

“La situación de emergencia de salud pública provocada por el COVID-19, ha supuesto la adopción de numerosas medidas de tipo económico por las distintas Administraciones Públicas en el ámbito de sus competencias. Este Ayuntamiento está adoptando numerosas medidas en ese sentido y también en el ámbito de sus competencias, para minimizar o intentar paliar los efectos producidos en la economía y en la sociedad, con importantes pérdidas de rentas para los hogares de muchos vecinos y vecinas de nuestra localidad. Siendo consciente de la especial incidencia que en el ámbito económico está teniendo y que se prevé que tenga respecto de la actividad de cafeterías, bares, restaurantes, etc..., esta Alcaldía considera necesario adoptar medidas para minimizar dichas consecuencias, al menos en el ámbito temporal del presente ejercicio, reservando futuras acciones en función de la evolución que se vaya produciendo en nuestra economía y de forma particular en el ámbito de nuestro Municipio.

Por providencia de esta Alcaldía de esta fecha, se ha tramitado expediente para proceder a la modificación de la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa, habiéndose emitido informe al respecto por la intervención de este Ayuntamiento.

Conforme a lo anterior y en virtud de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 21 y 24 y 25 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLHL), de 5 de marzo, esta Alcaldía propone al Pleno de este Ayuntamiento, la adopción del siguiente acuerdo:

1º.-Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa citada, mediante la introducción de la siguiente disposición transitoria única:

“La presente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa; quedará suspendida su vigencia y aplicación durante el periodo de tiempo comprendido entre la entrada en vigor de la modificación por la que se introduce la presente disposición transitoria y el 31/12/2020, reanudándose su vigencia y aplicación el día 01/01/2021”

2º.-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del TRLHL, el acuerdo adoptado, se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de 30 días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

3º.-Dicha exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del correspondiente anuncio.

4º.-Asimismo, el acuerdo provisional debe publicarse en un diario de mayor difusión de la provincia para aquellos Ayuntamientos con población superior a 10.000 habitantes.

5º.-Respecto a la publicidad activa, deberá estarse a lo dispuesto en los artículos 9 y 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

6º.-La presente modificación entrará en vigor el día siguiente al que se produzca la publicación del acuerdo definitivo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

No obstante, el Ayuntamiento Pleno acordará lo que estime oportuno.”

Mancha Real , a 29 de julio de 2020.- La Alcaldesa , MARIA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ .

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2020/2910 *Aprobación inicial Expediente de modificación presupuestaria mediante transferencia de crédito número 4/2020.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2.020, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria en el Presupuesto vigente de 2.020, mediante transferencia de crédito número 4/2020, por importe global de 28.500 euros.

Lo que se hace público para que, de conformidad con el artículo 179.4, el cual remite al 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, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente de su publicación pueda ser examinado en la Intervención de este Excmo. Ayuntamiento por las personas legitimadas para ello y plantearse las reclamaciones que se consideren oportunas por los motivos taxativamente enumerados en el artículo 170.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales la modificación del Presupuesto se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaren reclamaciones.

Martos, a 30 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2020/2911 *Aprobación inicial Expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito número 1/2020.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2.020, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria mediante Suplemento de Crédito número 1/2020, el cual se financia, conforme a lo establecido en el artículo 36 apartado 1 letra c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Lo que se hace público para que, de conformidad con el artículo 177.2, el cual remite al 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, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente de su publicación pueda ser examinado en la Intervención de este Excmo. Ayuntamiento por las personas legitimadas para ello y plantearse las reclamaciones que se consideren oportunas por los motivos taxativamente enumerados en el artículo 170.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales la modificación del Presupuesto se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaren reclamaciones.

Martos, a 30 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

2020/2636 *Aprobación definitiva de la Ordenanza por la que se regula la aprobación patrimonial de carácter público por la prestación del servicio de suministro de agua potable y de la de alcantarillado.*

Edicto

Por acuerdo plenario de 27 de febrero de 2.020, se aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal por la que se regula la prestación patrimonial de carácter público por la prestación del servicio de suministro de agua potable. En igual sesión plenaria fue aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal por la que se regula la prestación patrimonial de carácter público por la prestación del servicio de alcantarillado.

Ambos acuerdos fueron publicados en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén el día 23 de marzo de 2.020, estando España con el estado de alarma decretado a causa de la enfermedad del Covid-19. Habiéndose iniciado el plazo para su exposición al público el día 1 de junio de 2.020, y habiendo transcurrido el plazo determinado en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, sin que se hayan producido ningún tipo de alegaciones, SE CONSIDERAN APROBADAS CON CARÁCTER DEFINITIVO, LAS DOS ORDENANZAS MUNICIPALES SUPRA REFERIDAS EN EL PÁRRAFO PRIMERO.

A continuación, para general conocimiento, y de conformidad con lo establecido en el Art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se transcribe el texto íntegro de las dos ordenanzas aprobadas:

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN.

CAPÍTULO I.- Fundamento y naturaleza.

Artículo 1.-

En uso de las atribuciones determinadas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del TRLHL, este Ayuntamiento establece una prestación patrimonial de carácter público por suministro de agua potable a la población, que se regirá por la presente Ordenanza, y en lo no dispuesto por ella por el Reglamento de Suministro Domiciliario de agua potable, y demás legislación que fuere de aplicación.

CAPÍTULO II.- Organización, bienes y obligaciones generales del servicio.

Artículo 2.- Ámbito de competencia.

El Ayuntamiento de Porcuna presta la obligación de abastecimiento de agua dentro del área de cobertura mediante el Servicio Municipal de Agua, de acuerdo con lo definido y preceptuado en la legislación de régimen local vigente.

Artículo 3.- Ámbito normativo.

La relación entre el Servicio y los abonados o usuarios, así como los derechos y obligaciones de cada una de las partes, se regirán por la presente Ordenanza y demás disposiciones que sean de aplicación.

Artículo 4.- Órganos de gestión.

La facultad de gestión y gobierno del Servicio Municipal de Aguas corresponde a la Corporación Municipal, sin perjuicio de los acuerdos de Delegación o Encomienda de Gestión realizado a favor de la Diputación de Jaén, o a sus órganos o Entidades Públicas dependientes.

Artículo 5. – Bienes y derechos.

Quedan adscritos al Servicio Municipal de Suministro de agua los materiales, instalaciones, y en general, toda clase de bienes y derechos pertenecientes al mismo, así como lo que el Ayuntamiento adquiera en el futuro para la ampliación, mejora o reforma del Servicio Municipal de Aguas.

Artículo 6.- Restricción del suministro.

El Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones estará facultado para fijar mediante bandos, las condiciones y prioridades de los usos del agua en el supuesto de restricciones o limitaciones del consumo de la misma por razón de interés público.

Artículo 7.- Responsabilidad en el suministro.

El usuario no puede, en ningún caso, suministrar agua a persona ajena o dejarla tomar aquellos que no tengan derecho a ella, debiendo evitar toda defraudación que se pueda producir por su negligencia o falta de vigilancia.

Artículo 8.- Notificación de rotura o avería.

Corresponde al usuario denunciar al Servicio de toda fuga o avería que conozca la red de distribución del agua.

Artículo 9.- Diligencia de las instalaciones.

El usuario o abonado deberá velar por la limpieza o mantenimiento en debidas condiciones de las arquetas, medidas de seguridad, instalaciones y aparatos contabilizadores de suministro de agua.

Artículo 10.- Acceso a las instalaciones.

El usuario deberá permitir y facilitar el acceso al local al que afecta el suministro en horas

hábiles o de normal relación con el exterior, al personal al que, autorizado por el Servicio y provisto de su correspondiente documentación de identidad, trate de revisar la instalación.

Artículo 11.- Solicitud de información.

El abonado podrá solicitar del Servicio cualquier información relacionada con las lecturas, facturaciones, comprobación del contador, cobros, tarifas aplicadas, y, en general, sobre toda cuestión relacionada con el suministro, que haya tenido lugar en un período de 5 años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 12.- Calidad del suministro.

El Servicio tenderá permanentemente no sólo al cumplimiento de las necesidades básicas de la prestación del servicio de suministro, sino a disponer de los servicios financieros, técnicos y humanos en orden a una mejor prestación del servicio.

Artículo 13.- Garantía sanitaria y potabilidad.-

El servicio, dentro de su competencia, en colaboración con los órganos competentes, deberá proteger la captación de las aguas de sus propios recursos, establecer sistemas de cloración u otros tratamientos adecuados y, en general, adoptar cuantas medidas sean necesarias para la garantía sanitaria o de potabilidad de las aguas que circulen por las conducciones de distribución hasta las diferentes tomas de instalación.

Artículo 14.- Presión y permanencia del suministro.

1. El Servicio deberá mantener una presión estática constante en la red y un suministro permanente, salvo causa de fuerza mayor, cuando no conste lo contrario en los contratos de suministro, o durante las hojas fijadas en dichos contratos, si el Servicio es limitado.

El Servicio podrá, sin embargo, suspender temporalmente el servicio en algunas partes de la red para proceder a reparaciones de la misma, debiendo avisar con la antelación posible, cuando la naturaleza de la intervención lo permita.

En cualquier caso, la presión en los puntos de suministro quedará sujeta a las variaciones técnicas de la red general de distribución.

2. El Servicio no será responsable, en general, de los daños y perjuicios causados a los abonados por presión insuficiente o interrupción del suministro de agua a consecuencia de trabajos de modificación o extensión de la red, por reparación de tuberías o por cualquier otra causa ajena a su voluntad.

Asimismo, el Servicio no será responsable, en ningún caso, de los daños o perjuicios que se puedan ocasionar como consecuencia de anomalías en la red de distribución del edificio o cualquier otro dispositivo que se encuentre dentro del domicilio particular del abonado.

Artículo 15.- Control de funcionamiento y vigilancia.

El Servicio deberá establecer y disponer de los medios y mecanismos procedentes encaminados al correcto funcionamiento de las canalizaciones para abastecimiento de agua,

entendiéndose por tales tanto las redes de distribución como las acometidas.

Asumirá la vigilancia e inspección periódica de las instalaciones.

Artículo 16.- Garantía de suministro.

El Servicio deberá suministrar agua a todo peticionario que cumpla las condiciones reglamentarias para la recepción y uso del suministro, siempre que aquél disponga de los medios técnicos para ello y no exista fuerza mayor que lo impida.

Lo anteriormente referido se enciente con independencia de los supuestos en que haya procedido a la suspensión del suministro por causa imputable al usuario.

CAPÍTULO III. CONDICIONES DEL SUMINISTRO.

Artículo 17.- Solicitud.

Para proceder a la contratación del suministro de agua, será necesario presentar previamente la solicitud del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 18.- Sujetos.

Las peticiones del suministro se harán:

- a) Por la persona física o jurídica titular del derecho de ocupación de la finca, industria o local donde se pretende obtener el suministro de agua, o su representante legal.
- b) En el caso de Comunidad de Propietarios, por su representante legal, debidamente acreditado.
- c) Para la ejecución de obras, por el titular de la licencia de obras o empresa adjudicataria.

Artículo 19.- Objeto.

La petición se hará por cada finca o establecimiento que física o legalmente constituya una unidad orgánica de edificación, con acceso directo a la vía pública o que, excepcionalmente, tenga salida propia a un elemento común.

No se permitirá dar a un suministro alcance distinto al que haya sido objeto de contratación, aunque se trate de fincas contiguas o edificaciones que no se hayan dividido registralmente.

En todo caso la petición se hará independiente para cada tipo de consumo que se solicite.

Artículo 20.- Requisitos.

Las peticiones de suministros se realizarán en impresos facilitados por el Servicio. En ellos se hará constar el nombre del futuro abonado, uso a que se destina el agua, carácter del suministro, puntos de consumo y cuantas circunstancias se estimen necesarias para la debida fijación de las condiciones técnicas de la acometida y sus accesorios.

Además de la dirección a que se destine el suministro, deberá indicarse, en su caso, una dirección a efectos de notificación por parte del Servicio.

Artículo 21.- Domiciliación de notificación.

Los usuarios están obligados a comunicar al Servicio, si se produce algún cambio en su domicilio de notificación, referida en el artículo anterior, aunque no exista requerimiento de éste.

De no comunicar dicho cambio, toda notificación intentada en el domicilio declarado por el abonado, será eficaz a todos los efectos.

Artículo 22.- Documentación.

Ser adjuntará al impreso de solicitud, según proceda, en su caso, Licencia de primera utilización, Licencia de Obras, Licencia de Apertura de Establecimiento, Boletín de Instalaciones Interiores de Suministro de Aguas (B.I.I.S.A.) sellado por la Delegación Provincial del Ministerio de Industria y Energía, así como cualquier otra documentación que específicamente le sea solicitada.

Artículo 23.- Gastos.

Serán de cuenta del peticionario los gastos ocasionados por parte del Servicio, que fuesen necesarios como previos a la formalización del contrato.

Artículo 24.- Contrato de suministro.

Todo suministro de agua debe estar amparado por el correspondiente contrato o póliza de suministro.

Cualquier toma descubierta por el personal del Servicio y que carezca del mismo, será inmediatamente condenada.

Artículo 25.- Formalización.

Informada favorablemente la petición por los técnicos municipales competentes, se procederá a formalizar el contrato o póliza de suministros de agua, previo pago de los derechos y fianzas que sean de aplicación.

No se considerará perfeccionado el contrato sin el cumplimiento de estos requisitos.

Artículo 26.- Duración.

La póliza de abono o contrato de suministro se suscribirá por tiempo indeterminado, salvo estipulación a tiempo fijo.

Artículo 27.- Prórroga.

Los contratos de suministro a tiempo fijo podrán ser prorrogados, por causa justificada, a instancia expresa del abonado y apreciada por el Servicio.

Artículo 28.- Causas de incapacidad e incompatibilidad.

El Servicio podrá negarse a suscribir pólizas de abono en los casos previstos en el artículo 55 del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

Artículo 29.- Cambio de titularidad.

Los traslados de domicilio y la adquisición del mismo local o viviendas por persona distinta de la que suscribió el Contrato, exigen nueva póliza.

En ningún caso, podrá el abonado subcontratar el suministro sin el consentimiento expreso del Servicio.

Artículo 30.- Causas de extinción del contrato.

El contrato de suministro se extinguirá:

- a) A petición del usuario.
- b) Por incumplimiento del contrato de suministro o de las obligaciones que recaen sobre el contratante.
- c) Al finalizar las circunstancias que lo motivaron.
- d) Por las causas que expresamente se señalen en la presente Ordenanza.

Artículo 31.- Causas de suspensión del suministro.

Según los casos previstos en el artículo 66 del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

Artículo 32.- Medición del consumo.

No podrá contratarse, salvo casos excepcionales expresamente autorizados por el Servicio, ningún suministro de agua en el que no se mida el consumo a través de un contador.

Artículo 33.- Prohibición de manipular las instalaciones.

El abonado, sea o no propietario del contador instalado en su domicilio o industria, nunca podrá manipular el mismo, ni conectar tomas de agua o hacer derivaciones en los conductos antes de la entrada del contador.

Artículo 34.- Emplazamiento.

El emplazamiento del contador debe ser fijado por el Servicio de forma que sea fácil su lectura, vigilancia, manipulación y reparación del mismo.

Artículo 35.- Verificación y precintado oficial.

Es obligatorio que los contadores que se hallan actualmente instalados o se instalen en lo sucesivo, cuando sirvan de base directa o indirectamente, para regular la facturación total o

parcial de consumo de agua, se encuentren oficialmente verificados y precintados por la Delegación Provincial del Ministerio de Industria y Energía o por quien ésta delegue.

Asimismo deberá realizar la verificación y precintado de los contadores en los siguientes casos:

1. Después de toda reparación que pueda afectar a la regularidad de la marcha del aparato o haya exigido el levantamiento de sus precintos.
2. Antes de ponerlo nuevamente en servicio si por cualquier caso se saca del domicilio del abonado.
3. Cuando se produzca un cambio de la titularidad del suministro.
4. Cuando se rompa, pierda o altere el precinto oficial.
5. Siempre que el Servicio o el usuario lo solicite.

Artículo 36.- Precintado de instalaciones.

El Servicio, por medio de inspectores autorizados, podrá precintar el contador, si comprueba algunas anomalías en el mismo, suscribiendo el Acta correspondiente.

Artículo 37.- Inadecuación del contador.

Si el contador llegara a resultar inadecuado para contabilizar el consumo del suministro, por variaciones en las instalaciones o en su utilización, los gastos de cambio serán de cuantía del usuario.

Artículo 38.- Conservación del contador y accesorios.

Es obligación del servicio la conservación en buen estado del aparato de medida. Será obligación del abonado la conservación en buen estado del recinto en que se aloja el contador, así como del acceso al mismo y sus accesorios.

El servicio de conservación de contadores se prestará en las siguientes condiciones:

- a) El servicio de conservación comprenderá la reparación y conservación de los contadores de agua potable incluidos en la red municipal de abastecimientos domiciliarios.
- b) El servicio comprenderá asimismo la reparación y desmontaje y montaje del contador averiado u otro verificado.

Se incluyen en el concepto de reparación todas las averías producidas por el uso normal del contador, quedando excluidas las producidas por fuerza mayor.

- c) Las operaciones de montaje y desmontaje se efectuarán periódicamente por el Servicio.

Durante el tiempo que dure la reparación del contador se instalará otro contador o aparato de medida, debidamente verificado.

Artículo 39.- Contadores secundarios.

A efectos de comprobación, el Servicio podrá instalar a su costa un segundo aparato medidor de consumo.

Artículo 40.- Consumo sin contador.

La existencia de consumo de agua sin contador, salvo los supuestos expresamente autorizados por el Servicio, dará lugar a la liquidación por fraude, sin perjuicio de las sanciones que en particular procedan.

Artículo 41.- Lectura.

Es facultad exclusiva del Servicio establecer los períodos y horarios de lecturas de los contadores, dentro del horario de trabajo de sus funcionarios, agentes o concesionarios.

Artículo 42.- Lectura por el usuario y cambio de ubicación del contador.

1.- En el supuesto de que no se haya podido, por los empleados del Servicio, acceder al contador para la lectura del mismo, se le dejará o enviará por correo una notificación al abonado requiriéndole para que comunique en el plazo de seis días dicha información.

Capítulo IV .Instalaciones

Artículo 43.- Ampliaciones de red.

1. La solicitud de suministros individuales o colectivos para urbanizaciones, núcleos residenciales o polígonos industriales o conducciones o ramales secundarios, que requieran una nueva red de distribución o modificación de la existente por resultar insuficiente o inadecuada, cuya construcción será a consta de los solicitantes, comportará la sujeción de la disposición de la red solicitada a las normas precisas para su futura integración a la red de distribución, siendo para ello preciso que su construcción sea conformada e inspeccionada por los técnicos municipales del servicio.

2. Las redes solicitadas, una vez construidas, pasarán automáticamente al dominio público municipal de forma totalmente gratuita, sin perjuicio de que el Servicio técnico municipal pueda comprobar su adecuación a las condiciones impuestas en la correspondiente autorización para su construcción y a las instrucciones dadas para la misma por el Servicio. En caso de inadecuación, será condición indispensable para la concesión del suministro que se realicen por los solicitantes las obras o reparaciones precisas para dicha adecuación con carácter previo.

Artículo 44.- Limitación en la concesión del suministro.

El Servicio se reserva el derecho de no conceder suministro de aguas a aquellas fincas o locales que carezcan de la necesaria infraestructura urbanística complementaria con independencia de lo dispuesto en el artículo 31 de esta Ordenanza.

Artículo 45.- Elementos básicos.

Las condiciones y requisitos que han de cumplir los distintos elementos que constituyen la instalación del suministro de agua, se ajustarán a las normas técnicas dictadas por el Servicio en concordancia con la normativa vigente al respecto.

Artículo 46.- Adscripción de la acometida.

La acometida, aunque haya sido efectuada a costa del usuario, nunca es propiedad privada.

La acometida no deberá atravesar ninguna finca o local de dominio privado.

Artículo 47.- Cambio de uso de la acometida.

Toda acometida se destinará por el usuario únicamente para los usos para los que ha sido solicitada y concedida.

Cualquier modificación en los mismos, deberá ser previamente comunicada al Servicio para su aprobación y consiguiente formalización del contrato acorde con las nuevas circunstancias.

Artículo 48.- Modificación de características.

Cualquier modificación sobre las características de una acometida se considera como una nueva acometida.

Artículo 49.- Garantías.

Las instalaciones interiores de suministro de agua deberán ser ejecutadas por instaladores autorizados.

Artículo 50.- Acometidas independientes.

Cuando una o varias disfruten en régimen de comunidad, el uso de un parque o zona de recreo o deportiva u otras instalaciones, será preceptiva la existencia de una acometida independiente para estos servicios. El abonado, en este caso, será la persona o personas que ostenten la representación de la comunidad existente.

El contador estará ubicado en el límite de la propiedad con la vía pública y en una arqueta debidamente protegida de dimensiones y características fijadas por el Servicio.

Artículo 51.- Adecuación de las instalaciones.

Si se produjesen dificultades en el suministro como consecuencia de la ampliación del número o de la capacidad de los aparatos receptores o por el estado defectuoso de las instalaciones, el servicio realizará las adecuaciones de las instalaciones hasta el contador, que en su caso procedan, en razón a las Normas Técnicas en vigor, siendo de cuenta del usuario el pago de las mismas.

Artículo 52.- Normas de aplicación.

Toda instalación para un suministro de agua deberá ajustarse a las Normas Técnicas del Servicio y demás normas vigentes al respecto.

Artículo 53.- Modificación a solicitud del usuario.

Cualquier obra en red de distribución o en las acometidas que supongan modificación de las instalaciones existentes aprobadas y realizadas por el Servicio, a instancia de los particulares, serán cuenta de los mismos, que deberán ingresar previamente su importe en la Caja Municipal.

Artículo 54.- Reclamación en materia técnica.

Las discrepancias entre el peticionario del suministro y el Servicio de Aguas, en orden a la aplicación de las normas para instalaciones, contadores y demás materias reguladas por la normativa estatal o de la Comunidad Autónoma, o por el propio Servicio serán resueltas por éste, sin perjuicio de los recursos que procedan.

Artículo 55.- Suministro para servicio contra incendios.

1.- La instalación de servicio contra incendios requerirá el establecimiento de un suministro de agua para este uso exclusivo y el cumplimiento de las mismas condiciones prescritas para el abastecimiento.

2.- Queda prohibida la utilización de las instalaciones referidas en el párrafo anterior para usos distintos de los estipulados en contrato. En estos supuestos, el consumo será considerado fraudulento.

Se deberá dar cuenta al Servicio en el plazo de 48 horas cuando se haga uso de estos suministros para los fines previstos.

Artículo 56.- Suministro para bocas de riego.

Las Comunidades de Propietarios, urbanizaciones, núcleos residenciales o polígonos industriales que se beneficien especialmente de suministros de boca de riego, deberán de contratar con el Servicio de uso de las mismas.

Estos contratos de suministros tendrán carácter temporal, pudiendo ser prorrogados, por acuerdo expreso de ambas partes, al término del mismo.

En el supuesto de que no proceda, a juicio del Servicio, la instalación del aparato de medida que permita contabilizar el gasto producido en las tomas eventuales en bocas de riego, el volumen a facturar por este suministro, será en base al caudal instantáneo que se le estime al mismo.

Artículo 57.- Vigilancia y control de las bocas de riego.

1.- El usuario deberá evitar las pérdidas inútiles de agua en bocas de riego, debiendo quedar las mismas perfectamente cerradas cuando dejen de utilizarse.

2.- Si la inspección por personal del Servicio, verificase cualquier situación que suponga derrocho o uso inadecuado del agua, se procederá a la resolución del contrato y suspensión

del suministro.

3.- Sólo se encontrarán facultados para el uso del suministro en bocas de riegos, aquéllos que queden acreditados por el Servicio en tarjetas debidamente reglamentadas y en las condiciones que en las mismas se establezcan.

Capítulo V.- Régimen económico.-

Artículo 58.- Cuota tributaria.-

1.- La cuota tributaria será la fijada en el apartado siguiente.

a) Cuota Fija o de Servicio:

Calibre (mm).	Euros/abonado/bimestre
Cuota única	5,922

b) Cuota variable o de consumo:

b.1) Uso doméstico

1º Bloque (de 0 hasta 12 m3/bimestre)..... 0,64 €/m3.

2º Bloque (más de 12 hasta 20 m3/bimestre)..... 0,80 €/m3.

3º Bloque (más de 20 hasta 32 m3/bimestre)..... 0,96 €/m3.

4º Bloque (más de 32 m3/bimestre)..... 1,71 €/m3.

b.2) Uso Industrial y Comercial:

1º Bloque (de 0 hasta 32 m3/bimestre)..... 0,96 €/m3.

2º Bloque (más de 32 m3/bimestre)..... 1,71 €/m3.

b.3) Otros usos:

1º Bloque (de 0 hasta 32 m3/bimestre)..... 0,96 €/m3.

2º Bloque (más de 32 m3/bimestre)..... 1,71 €/m3.

b.4) Centros oficiales:

Cuota única..... 0,96 €/m3.

b.5) Bonificado por avería interior:

Cuota única..... 0,96 €/m3.

La bonificación por avería interior se debe aplicar, exclusivamente, sobre los bloques de consumo superiores a 32 m³/bimestre, la aplicación de esta tarifa se efectuará previa tramitación de expediente a solicitud del interesado en el que quede demostrado, con arreglo a los informes pendientes, que la avería obedece a causas naturales, no imputables al usuario, ni existente mala fe, imprudencia o negligencia por su parte.

A las cantidades expresadas se les añadirá el IVA legalmente aplicable en el momento del devengo de la tasa.

7.-Facturación a comunidades con contador general.

7.1.- Facturación a comunidades con contador general y sin contador divisionarios.

A- Las comunidades que se encuentren en esta situación deben adecuar sus instalaciones interiores para que les pueda instalar contadores individuales que registren los consumos comunitarios y contadores para cada uno de los usuarios de la comunidad. En tanto no se efectúe la adecuación de las instalaciones a que se refiere el párrafo anterior, se emitirá un recibo único para la comunidad.

B- Como cuota de servicio se facturarán la cantidad que sea mayor entre las cuotas de servicio del contador general único instalado y la que resultaría de multiplicar el número de usuarios, por la cuota de servicio correspondiente a un contador de 15mm.

Para la determinación de la cuota de consumo, los bloques de consumo se modificarán multiplicando su amplitud o intervalo, por el número de usuarios que existan en la comunidad.

1.2.-Facturación a comunidades con contador general, que si tengan instalados contadores divisionarios

A- Las comunidades que se encuentran en esta situación deben adecuar sus instalaciones interiores para que se les pueda instalar un contador individual que registre los consumos comunitarios.

En caso de ausencia de ese contador individual o la imposibilidad de su instalación, el consumo de la comunidad se determina por diferencia entre el consumo registrado por el contador general y la suma de los consumos registrados por los contadores divisionarios.

B- En caso de comunidades en esta situación que tengan un solo contador general para registrar el consumo que sean de disfrute individual de cada usuario, como es aljibe y/o agua caliente sanitaria, y siempre que existan un informe de la Entidad Suministradora o de la Delegación Provincial de Industria en la que se haga constar la imposibilidad de que esos consumos de disfrute individual se registre por los contadores divisionarios se facturara de la siguiente forma:

b.1) La cuota de servicio será la del contador instalado para ese servicio y se facturará a la Comunidad.

b.2) Para determinar la cuota de consumo, el consumo registrado se dividirá entre el número de usuarios y el consumo medio resultante se sumará al consumo registrado por

cada contador individual, facturándose en el recibo de cada usuario

C-Para el resto de consumos comunitarios que no sean de disfrute individual de cada usuario, como son jardines, piscinas, calefacción, aire acondicionado, limpieza y baldeo de espacios comunitarios, etc., cada suministro debe tener su contador y se facturara de la siguiente forma:

c.1) la cuota de servicio será la del contador instalado para este servicio comunitario y se facturará a la Comunidad.

c.2) la cuota de consumo se facturará a la comunidad en función de la estructura de bloques y la tarifa vigente.

2.-La cuota a exigir por acometida a la red de distribución de agua será la resultante de la aplicación de los siguientes parámetros.

$C = A \cdot d + b \cdot q$, siendo

A= Valor medio de la acometida, en €/mm., de diámetro.

d= Diámetro nominal de la acometida en mm.

B= Coste medio por l/seg., de las aplicaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos, que la entidad suministradora realice anualmente, como consecuencia de la atención a los suministros que en dicho periodo se lleven a cabo.

q= Caudal instalado en el inmueble en l/seg., para el que se solicita la acometida.

Los valores de los parámetros A y B se fijan en los siguientes importes.

A1= Material Fontanería e Inst.= 6,73 €/mm.

A2= Material Obra Civil y Ejec.= 8,28 €/mm.

A= A1+A2= 15,01 €/mm.

B = 14,45 €/l/seg.

Cuando la ejecución material de la acometida se lleve a cabo por el peticionario de la misma, con autorización de la Entidad Suministradora, y por instalador autorizado por aquellas, se deducirá del importe total a abonar en concepto de derechos de acometida, la cantidad que representa el primer sumando de la forma binómico al principio establecida.

3.-La cuota de contratación a satisfacer por el solicitante de un suministro de agua a la Entidad Suministradora, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formulación del contrato, se deducirá de la siguiente expresión:

$C_c = 600 \cdot d - 4500 (2 - P/t)$; En el cual:

d = Diámetro del contador a instalar para controlar el consumo en mm.

P = Precio mínimo que por m.3 de agua facturada tenga autorizado la Entidad

Suministradora para la modalidad del suministro, en el momento de la solicitud del mismo.
 t = Precio mínimo que por m.3 de agua facturada tenga autorizado la Entidad Suministradora para la modalidad de suministro, en la fecha de entrada en vigor del Reglamento del Suministro Domiciliario de Aguas.

Definición de los parámetros “P” y “t” para Uso Doméstico:

P= 0,64 €/m.3 consumidos.

t= 0,159268 €/m.3 consumidos.

Definición de los parámetros “P” y “t” para Uso Industrial y Comercial:

P= 0,96 €/m.3 consumidos.

t= 0,450759 €/m.3 consumidos.

Definición de los parámetros “P” y “t” para Otros Usos:

P= 0,96 €/m.3 consumidos

t= 0,450759 €/m.3 consumidos.

Definición de los parámetros “P” y “t” para Usos Organismos Oficiales

P= 0,96 €/m.3 consumidos

t= 0,450759 €/m.3 consumidos

De tal forma que las cuotas resultantes para cada tipo de contador serán la siguientes, respondiendo con carácter general al 50% para uso doméstico y con el 100% para el resto de los usos de la resultante de aplicar la fórmula anterior, expresadas en euros.

Calibre contador mm.	Cuota contratación € Uso doméstico	Cuota contratación € Uso industrial y comercial
Hasta 15	54,09	57,70
20	63,11	75,73
25	72,12	93,76
30	81,14	111,79
40	99,17	147,85

Calibre contador mm.	Cuota contratación € Otros usos	Cuota contratación € Usos Centro Oficiales
Hasta 15	57,70	57,70
20	75,73	75,73
25	93,76	93,76
30	111,79	111,79
40	147,85	147,85

La reconexión de suministro se hará por la entidad suministradora, que cobrará del abonado una cantidad equivalente al importe de contratación vigente en el momento del restablecimiento, para un calibre igual al instalado.

4. FIANZAS.

4.1.-Para atender al pago de cualquier descubierto por parte del abonado, éste estará obligado a depositar en la caja de la Entidad Suministradora, una fianza cuyo importe máximo, se obtendrá multiplicando el calibre del contador, expresado en milímetros, por periodo mensual de la cuota de servicio, que al suministro solicitado corresponda, y por el periodo de facturación, expresado en meses, que tengan establecido la Entidad Suministradora. En donde:

Fianza= d.CS

d= Diámetro del contador en mm., siendo dmax = 50 mm. CS= Cuota de Servicio de periodo de facturación.

4.2- Con carácter general, la fianza a solicitar se corresponderá con el 60 % de la cantidad resultante de la aplicación de la fórmula anterior.

4.3- En los casos de suministros contra incendios, la fianza será la que corresponda al mismo tipo de suministro con un contador de 25 mm., de calibre.

4.4- En los casos de suministros esporádicos, temporales o circunstanciales, solicitados con este carácter, indistintamente de su contenido, el importe de la fianza se corresponderá con el quíntuplo de la que correspondiese con carácter general, por aplicación de lo dispuesto en el apartado 4.2.

De tal forma, que las cuotas resultantes para cada tipo de contador serán:

Calibre Contador mm	Fianza (€)
Hasta 15	44,44
20	59,20
25	74,00
30	88,80
40	118,40
50 ó más	148,00

5.-Sobre los precios así determinados en el presente artículo, que serán incrementados, anualmente, en el porcentaje que experimente la variación interanual del IPC se aplicará, en su caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Artículo 59.- Devengo y Periodicidad de la facturación.

1.- La tasa reguladora en la presente Ordenanza Fiscal se devenga cuando se inicia la prestación del servicio.

2.- El pago de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable se efectuará mediante recibo; la lectura de contador, la facturación y el cobro del recibo se realizará por bimestres. El primer periodo computará desde la fecha de puesta en servicio de la instalación.

3.- El pago de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable para grandes consumidores y contratos especiales se podrá realizar de forma mensual; la lectura

de contador, la facturación y el cobro del recibo se realizará por meses vencidos.

4.- La obligación de pago de la tarifa por acometida a la red de distribución de agua se entenderá establecida:

a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formula expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red. El devengo, en este caso, se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida, y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

Miguel Antonio Moreno Lorente. Alcalde Presidente Ayuntamiento Porcuna. Firma digital.

PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
ALCANTARILLADO.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 15 a 19 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento acuerda establecer la prestación patrimonial de carácter público, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto por el artículo 57, en relación con el artículo 20.6 y siguientes del citado R.D. 2/2004.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la prestación patrimonial de carácter público:

a) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.

b) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal y su tratamiento para depurarlas.

2. No estarán sujetas a la referida prestación las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno.

Artículo 3.- Sujeto Pasivo.

1. Son sujetos pasivos de esta prestación patrimonial de carácter público, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria que sean:

a) Cuando se trate de la concesión de licencia de acometida a la red de alcantarillado, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.

b) En el caso de prestación de servicios del número 1 b) del artículo anterior, los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título, propietarios, usufructuarios, habitacionistas o arrendatarios, incluso en precario.

2. En todo caso, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales, el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 4.- Responsables.

Los obligados tributarios del apartado 2 del art. 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria se considerarán deudores principales, configurándose como responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria los definidos en los artículos 42 y 43 de la citada Ley 58/2003.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá en forma de tasa de licencia urbanística.

2. La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado se determinará en función de una cuota fija por la disponibilidad del servicio y una cuota variable en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada en la finca.

a) Cuota Fija o de Servicio (€/abon/Bim): 2,42.

b) Cuota variable o de consumo:

Cuota única: 0,17 €/m³.

Sobre los precios así determinados en el presente artículo, se aplicará, en su caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Artículo 6.- Devengo.

1. Se devenga la prestación patrimonial de carácter público y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:

a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de prestación patrimonial de carácter público se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2. Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su

depuración tienen carácter obligatorio para todas las fincas del municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de cien metros, y se devengará la prestación patrimonial de carácter público aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

Artículo 7.- Declaración, liquidación e ingreso.

1. Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la prestación patrimonial de carácter público, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente.

Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja. La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

2.- Las cuotas exigibles por esta prestación patrimonial de carácter público, se liquidarán y recaudarán por los mismos períodos y en los mismos plazos que los recibos de suministro y consumo de agua facturado por la Entidad Gestora, aún cuando dicho consumo se haya originado por una avería en las instalaciones interiores del inmueble.

3.- Atendiendo a criterios de racionalización administrativa y al objeto de mejorar los servicios que se prestan al contribuyente mediante la reducción del periodo que transcurre desde que se efectúa la lectura y la emisión de la factura, se podrá elaborar el padrón de facturación de forma fraccionada, mediante la confección sucesiva de listas cobratorias o padrones parciales, tramitándose cada uno de ellos de forma independiente y autónoma, con estricta observancia de los procedimientos previstos.

4. En el supuesto de Licencia de acometida, el sujeto pasivo vendrá obligado a presentar ante este Ayuntamiento declaración-liquidación según modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos tributarios imprescindibles para la liquidación procedente.

Dicha declaración-liquidación, deberá ser presentada conjuntamente a la solicitud de la Licencia.

Artículo 8.- Recaudación.

Es competencia de la Entidad Gestora del servicio municipal de alcantarillado la recaudación, gestión y administración de la prestación patrimonial de carácter público objeto de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor una vez sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y será de aplicación en el periodo siguiente a dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Porcuna, a 16 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL A. MORENO LORENTE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2020/2913 *Aprobación inicial Expediente modificación de créditos nº 033/2020, por suplementos de crédito.*

Edicto

Con fecha de 30 de julio de 2020, el Pleno de la Corporación ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 033/2020 del Presupuesto General por suplementos de crédito por importe de 396.764,08 euros.

El expediente se encontrará a disposición de los interesados, por plazo de quince días hábiles, en las dependencias municipales de Intervención, a los efectos de reclamaciones ante el Pleno. Transcurrido el citado plazo sin que se presentaran reclamaciones o alegaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado de forma automática.

Lo que se hace público para general conocimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169 de la misma norma legal.

Úbeda, a 30 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTINEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2020/2914 *Aprobación inicial Expediente modificación de créditos nº 024/2020, por suplementos de crédito.*

Edicto

Con fecha de 30 de julio de 2020, el Pleno de la Corporación ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 024/2020 del Presupuesto General por suplementos de crédito por importe de 94.206,71 euros.

El expediente se encontrará a disposición de los interesados, por plazo de quince días hábiles, en las dependencias municipales de Intervención, a los efectos de reclamaciones ante el Pleno. Transcurrido el citado plazo sin que se presentaran reclamaciones o alegaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado de forma automática.

Lo que se hace público para general conocimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169 de la misma norma legal.

Úbeda, a 30 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTINEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2020/2915 *Aprobación inicial Expediente modificación de créditos nº 032/2020, por créditos extraordinarios.*

Edicto

Con fecha de 30 de julio de 2020, el Pleno de la Corporación ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 032/2020 del Presupuesto General por créditos extraordinarios por importe de 90.488,14 euros.

El expediente se encontrará a disposición de los interesados, por plazo de quince días hábiles, en las dependencias municipales de Intervención, a los efectos de reclamaciones ante el Pleno. Transcurrido el citado plazo sin que se presentaran reclamaciones o alegaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado de forma automática.

Lo que se hace público para general conocimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169 de la misma norma legal.

Úbeda, a 30 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTINEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2020/2592 *Resolución de Alcaldía núm. 2020-0580 de 09/07/2020 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de oficial de obras, servicios y mantenimiento (electricista), para este Ayuntamiento.*

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2020-0580 de fecha 09/07/2020, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal laboral fijo de oficial de obras, servicios y mantenimiento (electricista), mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2019-022 de fecha 17/01/2019 y publicada en el BOP núm. 17 de 25 de enero de 2019.

Las características de la plaza que se convoca son las siguientes:

- Denominación: Oficial de obras, Servicio y Mantenimiento (electricista). Núm. de vacantes: 1. Grupo Profesional Personal Laboral: 4. Acceso: concurso-oposición. Titulación: Formación Profesional de primer grado FP1, Técnico Auxiliar o ciclo formativo de grado medio en la especialidad de electricidad o electrónica o instalaciones electrotécnicas, o eléctricas y automáticas, o equivalente.

La cobertura de puestos se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Segunda. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a tiempo completo, regulada por el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto al que se aspira.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación de acceso requerida.

f) Poseer el permiso de conducir tipo B.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Vilches, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica: <http://vilches.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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es>, y, en el Tablón de Anuncios.

La solicitud o instancia en la que deberá constar que el candidato quiere formar parte del proceso de selección de oficial de obras, servicios y mantenimiento (electricista), deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- DNI

- Copias de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por el interesado, ya sean digitalizados en formato PDF en las presentaciones electrónicas, o en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos presentados. Dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoles la exhibición del documento original. En la fase de valoración de méritos, sólo se podrán valorar aquellos que hayan sido alegados y aportados con la solicitud.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que será de 60 euros, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen y Procesos de selección del Personal del Ayuntamiento de Vilches publicada en BOP núm. 86 de 7 de mayo de 2020, adjuntado documento acreditativo del pago de la tasa junto a la solicitud.

- Declaración responsable de que el candidato: conoce las bases de la convocatoria, las funciones del puesto y las acepta íntegramente, que reúne todos y cada uno de los requisitos y que la documentación aportada es veraz.

- Documento de autobaremación de méritos en el que se recojan por un lado los méritos aportados para la experiencia profesional y por otro lado los aportados para la formación.

La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato del proceso de selección.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

La cantidad se abonará a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Vilches, a la cuenta núm. ES54 3067 0073 3211 4991 1628, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso y en el concepto derechos de examen para proceso selectivo de la plaza de Oficial Electricista.

Quinta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. La lista podrá elevarse a definitiva en el caso de que, trascurrido el plazo anterior, no se hayan presentado reclamaciones.

Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la

aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Sexta. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal quedará constituido por el Presidente, Secretario y tres Vocales Titulares, todos ellos funcionarios, nombrados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilches. Cada miembro del Tribunal contará con su correspondiente suplente, debiendo tener todos y cada uno de ellos, tanto los titulares como los suplentes, titulación igual o superior a la que se exige en el presente concurso-oposición.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de dos, al menos, de sus Vocales. El Secretario, como miembro del Tribunal, tendrá voz y voto.

El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. Contra la Resolución de la Alcaldía por la que se excluyese, en su caso, al aspirante, podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: la fase de oposición y la fase de concurso

Fase de Oposición:

La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Primer ejercicio: La primera prueba consistirá en la realización de un examen que versará sobre los contenidos de materias comunes y específicas expresados en el temario.

El primer ejercicio, que será eliminatorio, tendrá una duración máxima de 90 minutos, y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar el ejercicio una calificación mínima de 5 puntos.

Constará de un examen tipo test de 50 preguntas con 4 alternativas de respuesta de las que sólo una es correcta o una de ellas es la más correcta.

Segundo ejercicio: Sólo podrán realizar el segundo ejercicio aquellos aspirantes que obtengan la calificación mínima en el primer ejercicio. El segundo ejercicio tendrá también carácter eliminatorio.

Tendrá una duración máxima de dos horas y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar el ejercicio una calificación mínima de 5 puntos.

Consistirá en el desarrollo por escrito de una prueba o supuestos prácticos relacionados directamente con las tareas y conocimientos propios de la plaza y de las materias específicas del temario. Aquellos candidatos que no superen el segundo ejercicio no pasarán a la fase de concurso de méritos. En la misma se valorará la precisión y rigor en la exposición, la claridad de ideas y la capacidad de resolución técnica.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La puntuación obtenida en la fase de oposición será la media aritmética de la puntuación obtenida en el primer y segundo ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Con el fin de facilitar la participación de los candidatos y el desarrollo de los ejercicios, el tribunal, si lo estima viable y oportuno, podrá realizar la fase completa de oposición en el mismo día, realizando el segundo ejercicio a continuación del primero, siempre que resultara posible y que se especifique debidamente en la convocatoria para la realización del primer ejercicio que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto,

pasaporte o carné de conducir.

Fase de Concurso:

Para acceder a esta fase será necesario haber superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos obtenidos por:

A) Experiencia Profesional. En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 4 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración Local en puesto igual al de oficial electricista: 0,20 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados en otra Administración Pública distinta de la Local, en puesto igual o similar al de oficial electricista: 0,10 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados en empresas privadas, en puesto igual al de oficial electricista: 0,05 puntos por cada mes.
- Por servicios prestados en la Administración Local, en puestos como oficial de obras, servicios y mantenimiento distinto de oficial electricista: 0,05 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados en la Administración Local, en puestos como oficial de obras, servicios y mantenimiento distinto de oficial electricista: 0,04 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados en empresas privadas, en puestos como oficial de obras, servicios y mantenimiento distinto de oficial electricista: 0,03 puntos por cada mes completo.

La forma de acreditación de los servicios prestados será mediante certificado de servicios prestados (Anexo I) expedido por la Administración correspondiente y/o informe de vida laboral actualizado y los contratos laborales, con el fin de acreditar los periodos laborales, las funciones desempeñadas y la categoría profesional del puesto desempeñado.

No se valorarán aquellos méritos que no estén suficientemente documentados mediante la documentación aportada.

No se tendrán en cuenta servicios prestados mediante la celebración de contratos administrativos de servicios ni la experiencia profesional adquirida de un modo distinto a la derivada del trabajo regulado por contrato laboral.

B) Formación: En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 2 puntos.

- Por la participación en seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas o centros privados homologados, directamente relacionados con las funciones a desempeñar propias de la plaza y/o en materia como prevención de riesgos laborales, se valorarán a razón de:

- De 0 a 10 horas: 0,5 puntos
- De 11 a 20 horas: 0,7 puntos

- De 21 horas en adelante: 0,8 puntos.

Dichos méritos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria a las que aspire el solicitante.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditará documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

C) Entrevista Curricular. Con carácter complementario y con el propósito de hacer efectivos los principios de mérito y capacidad, se comprobarán los méritos alegados y el conocimiento de los candidatos de las funciones de la plaza de oficial de obras, servicios y mantenimiento (electricista) mediante una entrevista curricular a los candidatos que versará sobre las funciones concretas del puesto recogidas en la base primera y el temario recogido en el anexo I.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

Octava. Calificación

La puntuación total obtenida en todas las fases del concurso no podrá ser superior a 8 puntos.

En caso de empate en la puntuación, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a la mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de entrevista curricular.

Novena. Relación de Aprobados. Presentación de Documentos y Formalización del contrato.

Concluido el concurso, se elevará al órgano competente la propuesta del candidato con mayor puntuación para la formalización de los contratos. En ningún caso se podrá proponer para su contratación un número mayor de candidatos que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Décima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es>, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

Los contenidos mínimos se recogen en el siguiente temario:

Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y reforma. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3.- El procedimiento administrativo

Tema 4.- La función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 5.- Igualdad de género. Nociones generales. Planes e igualdad.

Materias específicas:

Tema 6.- Las instalaciones eléctricas de titularidad municipal. Instalaciones de alumbrado público: tipos de redes, cableados y canalizaciones, elementos y componentes, sistemas de puesta en marcha. Eficiencia energética en alumbrado público. Sistemas de control y telegestión.

Tema 7- Instalaciones interiores. Prescripciones de carácter general. Instalaciones interiores de viviendas. Grado de electrificación. Instalaciones con riesgo de incendios o explosiones. Protecciones contra sobrecargas o sobretensiones. Protección contra contactos directos o indirectos. La toma de tierra de instalaciones interiores o receptoras.

Tema 8.- Instalaciones con fines especiales: provisionales, temporales de obra, máquinas de elevación y transporte. Prescripciones particulares. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Instalaciones a pequeñas tensiones.

Tema 9.- Máquinas eléctricas (motores, generadores y convertidores. Transformadores y autotransformadores, etc.). Condiciones generales de instalación. Corrección del factor de potencia. Control electrónico de las instalaciones.

Tema 10.- Reglamento electrotécnico de baja tensión. Cuadros de distribución en baja tensión. Automatismos. Cuadro secundario. Protecciones. Redes de distribución en baja tensión. Circuitos, aparatos, mecanismos, cruzamientos, conmutación.

Tema 11.- Simbología y esquemas de las instalaciones eléctricas. Interpretación de planos de instalación de edificios e infraestructuras eléctricas.

Tema 12.- Condiciones generales de seguridad en los trabajos de electricidad, trabajos en altura, trabajos de manipulación de cargas y transporte de materiales.

Tema 13.- Redes de distribución de energía eléctrica. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Diferencias y tipos. Medidas de seguridad.

Tema 14.- Redes eléctricas aéreas. Redes eléctricas subterráneas. Redes en fachadas: Elementos componentes, materiales y ejecución de las instalaciones.

Tema 15.- Redes eléctricas de alimentación para puntos de luz con lámpara con equipo de descarga. Elementos componentes, materiales y ejecución de la instalación.

Tema 16.- Instalaciones eléctricas. Puesta a tierra para baja tensión. Luminarias. Protección y corrección del factor de potencia de luminarias. Conexión a la red de alumbrado.

Tema 17.- Dispositivos de mando y protección de instalaciones eléctricas. Elementos y medidas de protección contra contactos eléctricos.

Tema 18.- Medida y verificación de instalaciones eléctricas. Autorización, puesta en servicio e inspección. Equipos de medida. Equipos de mando.

Tema 19.- Instalaciones de energía solar fotovoltaica: Aplicaciones de la energía solar fotovoltaica. Componentes de una instalación fotovoltaica. Dimensionados de instalaciones solares fotovoltaicas. Sistemas fotovoltaicos conectados a la red.

Tema 20.- Cableado estructurado. Definiciones y conceptos técnicos de cableado estructurado. Organismos y normas que rigen el cableado estructurado. Elementos comunes. Las fases del procedimiento. Finalización del procedimiento

Tema 21. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, secciones de conductores.

Tema 22. Riesgo eléctrico. Prevención de riesgos laborales en BT y AT. Dispositivos de protección personal y colectiva. Reglas de oro en trabajos con electricidad.

Vilches, a 13 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

2020/2919 *Aprobación inicial Expediente número 2 de modificaciones de créditos.*

Edicto

Don Francisco Miralles Jiménez, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Expediente número 2 de Modificaciones de Créditos, por importe de 838.707,79 €, mediante suplemento de créditos por transferencias y mayores ingresos de los previstos dentro del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio actual.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 , por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004 , de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas .

Villacarrillo, a 31 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)

2020/2884 *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

Edicto

Doña María Virtudes Ojeda García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villarrodrigo (Jaén).

Hace saber:

Teniendo que ausentarme de este municipio desde el día 1 de agosto de 2020 hasta el día 16 de agosto de 2020 y desde el día 25 de agosto de 2020 hasta el día 31 de agosto de 2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 44 y 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente he resuelto:

Primero. Delegar durante los días indicados la totalidad de las funciones de Alcaldesa que vengo desempeñando, en la Primera Teniente de Alcalde, Doña Sonia Palomas Piqueras.

Segundo. Que sea publicado el presente Decreto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y que se dé traslado del mismo a la Sra. Palomas Piqueras, así como a los distintos servicios municipales, a los efectos oportunos.

Tercero. Que se dé cuenta de este Decreto en la próxima sesión ordinaria a celebrar por el Ayuntamiento Pleno de Villarrodrigo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villarrodrigo, a 29 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA VIRTUDES OJEDA GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)

2020/2892 *Exposición pública de la Cuenta General del año 2019.*

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión del día 29 de julio de 2020, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villarrodrido, a 29 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA VIRTUDES OJEDA GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)

2020/2893 *Aprobación inicial del Presupuesto Municipal del año 2020.*

Edicto

Doña María Virtudes Ojeda García, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villarrodrigo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2020, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del año 2020, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus Anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado este Presupuesto definitivamente.

Villarrodrigo, a 29 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA VIRTUDES OJEDA GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2020/2655 *Cédula de citación a FADESA. Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 348/2019.*

Edicto

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 348/2019.

Negociado: FB.

N.I.G.: 2305044420190001357.

De: D. ERNESTO BENÍTEZ SOBERINO

Abogado: ALFONSO MORALES ORTEGA.

Contra: INSS, TGSS, MUTUA FRATERNIDAD-MUPRESA, FADESA FRATERNIDAD-MUPRESA

Abogado: MANUEL ÁNGEL CARCELÉN BARBA.

Doña María Asunción Saiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos número 348/2019 se ha acordado citar a FADESA como parte demandada para que comparezca el próximo DÍA VEINTISÉIS DE MARZO DE 2021, A LAS 10:30 HORAS para asistir al acto de juicio, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a FADESA, por tener ignorado paradero, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jaén, a 08 de julio de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2020/2652 *Notificación acuerdo a Estudio y Control de Calidad de Obras, S.L., procedimiento autos número 125/19.*

Edicto

Procedimiento: AUTOS Nº 125/19

Ejecución Nº: 28/2020.

Negociado: PB

De: FRANCISCO SANCHEZ GIL

Letrado: María Isabel Delgado Marín

Contra: ESTUDIO Y CONTROL DE CALIDAD DE OBRAS S.L. y FOGASA

D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración De Justicia del Juzgado De lo Social Número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los la ejecución seguida en este Juzgado con el número 28/20 a instancia de la parte actora FRANCISCO SÁNCHEZ GIL contra ESTUDIO Y CONTROL DE CALIDAD DE OBRAS S.L. sobre reclamación de cantidad, se ha dictado decreto de fecha 14-07-20 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO: PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- a) Declarar a la empresa ejecutada ESTUDIO Y CONTROL DE CALIDAD DE OBRAS S.L. en situación de insolvencia total por importe de 3.028,66 € en concepto de principal, más la de 605,73 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante que lo solicite, para que surta sus efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.
- c) Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o

beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta de este Juzgado aperturada en Banco de Santander con el nº 2090/0000/30/0028/20. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Lo acuerdo y firmo. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al a la empresa demandada ESTUDIO Y CONTROL DE CALIDAD DE OBRAS S.L. 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 17 de julio de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2020/2653 *Notificación de acuerdo a Real Jaén Club de Fútbol, S.A.D., Higinio Vílchez Cano y FOGASA, procedimiento de autos número 639/2018.*

Edicto

Procedimiento: AUTOS N°639/18
Ejecución N°: 27/2020. .- Negociado: PB
De: HIGINIO VILCHEZ CANO
Letrado: Antonio Gea Penalva
Contra: REAL JAEN CLUB DE FÚTBOL S.A.D.

D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración De Justicia del Juzgado De Lo Social Número 4 De Jaén.

Hace saber:

Que en los la ejecución seguida en este Juzgado con el número 27/20 a instancia de la parte actora HIGINIO VÍLCHEZ CANO contra REAL JAÉN CLUB DE FÚTBOL S.A.D. sobre reclamación de cantidad, se ha dictado decreto de fecha 14-07-20 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO: PARTE DISPOSITIVA
ACUERDO:

- a) Declarar a la empresa ejecutada REAL JAÉN CLUB DE FÚTBOL S.A.D. en situación de insolvencia total por importe de 12.600 € en concepto de principal, más la de 2.520 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante que lo solicite, para que surta sus efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.
- c) Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta de este Juzgado apertura en Banco de Santander con

el nº 2090/0000/30/0027/20. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Lo acuerdo y firmo. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al a la empresa demandada REAL JAÉN CLUB DE FÚTBOL S.A.D. 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 14 de julio de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE ALMERÍA.

2020/2657 *Cédula de Citación a Cuenca Hermanos, S.L., Francisco Suarez, S.A., y Compañía Regional de Autoservicios, S.A., procedimiento de Despidos/Ceses 535/2019.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 535/2019 Negociado: T1

N.I.G.: 0401344420190001949

De: D/D^a. MONTSERRAT ORTEGA ALVAREZ

Abogado: FRANCISCO JAVIER UBEDA AMATE

Contra: D/D^a. CUENCA HERMANOS S.L, FRANCISCO SUAREZ S.A, COMPAÑIA REGIONAL DE AUTOSERVICIOS S.A y FOGASA

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de Diligencia dictada en esta fecha por Dña. María Cruz Cívico Maldonado, Letrada de la Administración del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE ALMERIA, en los autos número 535/2019 seguidos a instancias de MONTSERRAT ORTEGA ALVAREZ contra CUENCA HERMANOS S.L, FRANCISCO SUAREZ S.A, COMPAÑIA REGIONAL DE AUTOSERVICIOS S.A y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a CUENCA HERMANOS S.L, FRANCISCO SUAREZ S.A y COMPAÑIA REGIONAL DE AUTOSERVICIOS S.A como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 17 DE NOVIEMBRE DE 2020 A LAS 10:10 HORAS, CONCILIACIÓN 09:40 HORAS, para asistir a los actos de conciliación y juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en CARRETERA RONDA 120- 1ª PL. CIUDAD DE LA JUSTICIA debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a CUENCA HERMANOS S.L, FRANCISCO SUAREZ S.A y COMPAÑIA REGIONAL DE AUTOSERVICIOS S.A para los actos de conciliación y juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

Almería, a 08 de julio de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, M^a CRUZ CÍVICO MALDONADO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE ALMERÍA.

2020/2656 *Notificación de puesta a disposición en juzgado de sentencia a Jara División, procedimiento Despidos/Ceses en general 554/2019.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 554/2019 Negociado: SR
N.I.G.: 0401344420190002167
De: D/Dª. IRENE MARTINEZ SANCHEZ
Abogado: ELOISA DE JUAN MOLINOS
Contra: D/Dª. OPERACIONES DE PRODUCCION Y SERVICIOS,SL, GESTION Y SELECCION DE PERSONAL ETT,SL y JARA DIVISION, SL

Dª María Cruz Cívico Madonado, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Almería.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 554/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. IRENE MARTÍNEZ SÁNCHEZ contra OPERACIONES DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS,SL, GESTIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL ETT,SL y JARA DIVISION, SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado Sentencia de fecha 9/6/20.

Se pone en conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaria de este Juzgado copia de la sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.(si cabe recurso)

Y para que sirva de notificación al demandado JARA DIVISION, SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Almería, a 08 de julio de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, Mª CRUZ CÍVICO MALDONADO

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES SECTORES V Y VI VEGAS BAJAS DEL GUADALQUIVIR, DE MARMOLEJO (JAÉN).

2020/2853 *Convocatoria de Junta General Ordinaria de fecha 7 de septiembre de 2020.*

Anuncio

Con el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los usuarios pertenecientes a la Comunidad de Regantes "Sectores V Y VI de Vegas Bajas del Guadalquivir ", en el término municipal de Marmolejo (Jaén), que el próximo día lunes 07 de septiembre del 2020, a las 19,30 horas en primera convocatoria y a las 20,00 horas en segunda convocatoria, en el Pabellón Cubierto municipal de las Vistillas, situado en la calle Matadero Viejo, 51, tendrá lugar Asamblea General Ordinaria de la Comunidad, donde se tratarán los siguientes asuntos del

Orden del Día:

- 1.º- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.º- Examen y aprobación de la memoria general del ejercicio 2019.
- 3.º- El examen y aprobación de las cuentas de ingresos y gastos del ejercicio 2019.
- 4.º- El examen y aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos para el ejercicio 2020.
- 5.º- Altas y Bajas.
- 6.º- Formas de contribuir los comuneros a los gastos generales, cánones y tarifas de riego.
- 7.º- Adquisición de vehículo para las necesidades de la comunidad.
- 8.º- Establecimiento de turnos de riego.
- 9.º- Renovación de cargos.
- 10.º- Ruegos y preguntas.

Marmolejo, a 28 de julio de 2020.- El Presidente, FRANCISCO HIDALGO ALCALDE.