

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### Área de Recursos Humanos

Resolución núm. 2072 de fecha 20 de agosto de 2020 de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo denominado Secretaria/o de Dirección de la Diputación Provincial de Jaén, mediante el Sistema de Libre Designación. BOP-2020-3170

#### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 6/2020. BOP-2020-3138

#### AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

Anuncio aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 13/2020. BOP-2020-2998

Aprobación inicial del Plan Parcial de Ordenación de los Sectores 6A y 6B "Finca Zambrana" de las NNSS de Guarromán. BOP-2020-2999

#### AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

Aprobación del Padrón de agua potable, recogida domiciliaria de basura y alcantarillado correspondiente al primer semestre de 2020. BOP-2020-3144

#### AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

Aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa de utilización de instalaciones deportivas. BOP-2020-3004

#### AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

Aprobación inicial del Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Marmolejo. BOP-2020-3011

Delegación del ejercicio de la competencia para aprobación y modificación de Precios Públicos del Pleno a la Junta de Gobierno Local. BOP-2020-3012

#### AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto 2020. BOP-2020-3148

#### AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 2/2020 del vigente presupuesto. BOP-2020-3139

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES

#### Cuesta de la Polaina, de Úbeda (Jaén).

Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 22 de septiembre de 2020. BOP-2020-3132

#### Paredejas, de Úbeda (Jaén).

Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 22 de septiembre de 2020. BOP-2020-3133

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

**2020/3170** *Resolución núm. 2072 de fecha 20 de agosto de 2020 de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo denominado Secretaria/o de Dirección de la Diputación Provincial de Jaén, mediante el Sistema de Libre Designación.*

#### **Anuncio**

La Sra. Diputada-Delegada de Recursos Humanos, D<sup>a</sup>. Pilar Parra Ruiz (P.D. Resol. núm. 775 de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 2072 de fecha 20 de agosto de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la propuesta de Convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo denominado Secretaria/o de Dirección de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante el sistema de Libre Designación (EXPTE.ERH73-2020/4385).

Visto lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 193 de 8 de octubre de 2013), así como lo estipulado en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 14 de 18 de enero de 2003); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (B.O.E. día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la Convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo vacante denominado Secretaria/o de Dirección de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que se recoge en el Anexo I, mediante el sistema de Libre Designación.

SEGUNDO: Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

*Primera.- Objeto y anuncio.*

Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la provisión de un puesto de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos con denominación Secretaria/o de Dirección, que se detalla en el Anexo I, mediante el procedimiento de libre designación con convocatoria pública y la apreciación discrecional de

la idoneidad y confianza que concurren en los candidatos apreciada por el órgano competente en relación a los requisitos exigidos para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

*Segunda.- Requisitos y condiciones de participación.*

2.1.- Podrán participar en la presente convocatoria las/os empleadas/os públicas/os pertenecientes a las plantillas de funcionarios/os de carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, excepto las de personal eventual, y los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, que cumplan los siguientes requisitos: Ser titular de plaza perteneciente al grupo C.1 o C.2 de clasificación profesional, cualquiera que sea su situación administrativa.

Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro Grupo o Subgrupo de clasificación o Escala por promoción interna se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Grupo o Subgrupo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior. Igual tratamiento tendrá, el personal que haya accedido a la condición de funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas afectas a la Medidas contenidas en el los acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación al régimen funcional.

2.2.- El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, podrá participar en la presente convocatoria siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.
- b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

De resultar adjudicatario/a deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.3.- La concurrencia en cada uno de los/as participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como los méritos valorables para el puesto de trabajo objeto de convocatoria se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

*Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.*

3.1.- Las/os interesadas/os dirigirán las solicitudes al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, las cuales habrán de presentarse en impreso normalizado al efecto incluido en el Anexo II, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén,

apartado convocatorias, (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las/os participantes acompañarán a la solicitud, el curriculum vitae y acreditarán los títulos académicos, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

A la citada solicitud se podrán acompañar informes u otros datos o documentación justificativa de las circunstancias que a juicio del participante considere adecuadas respecto a la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira, directamente relacionadas con las principales funciones y tareas del puesto conforme a la descripción contenida en el Anexo I.

A este respecto podrán considerarse como elementos para la valoración de la idoneidad para el desempeño del puesto, entre otros, los méritos alegados referidos a:

- La experiencia en el desempeño de puestos al que se opta.
- La formación en materias directamente relacionadas con las principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo I, y en el ámbito específico de programas de igualdad y/o juventud.
- La disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.
- La adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.
- La especial confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de tareas.
- La especial confianza mostrada en comportamientos de discreción y saber estar en el desempeño del puesto.
- El conocimiento de la normativa vigente y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas del puesto al que se opta.

3.3.- Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo ser justificados con copias ya sean digitalizadas por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos para llevar a cabo el correspondiente nombramiento en el puesto, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, salvo que se trate de los méritos referidos a la Corporación Provincial, servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad que obren en esta Administración, los cuales serán incorporados de oficio por el servicio correspondiente.

3.4.- Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que la renuncia se efectúe antes de la publicación de la Resolución que contenga la lista de admitidos-excluidos o en el caso de que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, debiendo en este caso optar por uno de los dos mediante escrito dirigido a la autoridad convocante en el plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación.

*Cuarta.- Propuesta de Resolución de la Convocatoria*

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Corporación.

Las/os aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidos. Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución incluyendo a las/os aspirantes que hubieren subsanado en plazo, la cual será hecha pública mediante el mismo procedimiento.

Realizada dicha publicación, o en caso de no existir aspirantes excluidos, la documentación de las/os participantes será remitida a la Dirección del Área donde radica el puesto convocado para la valoración de los méritos alegados por las/os aspirantes.

4.2.- Valoradas las solicitudes y méritos alegados por la Dirección de Área correspondiente, ésta efectuará propuesta de adjudicación a favor de alguna/o de las/os candidatas/os de entre aquellas/os que aspiren al puesto de trabajo convocado, salvo que a su juicio ninguno de ellas/os alcance el mínimo de idoneidad y/o confianza necesaria para el desempeño del puesto, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria respecto al puesto objeto de la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por las/os participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto especificado en la convocatoria.

*Quinta.- Nombramiento y toma de posesión.*

5.1.- El nombramiento se efectuarán por el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

5.2.- La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de la/del candidata/o elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, pudiendo realizarse conjuntamente en un solo acto, con mención individualizada de los efectos para cada participante que resultase adjudicatario. En la misma se hará referencia al puesto adjudicado y al puesto de origen en el que cesa su adscripción definitiva o provisional, en su caso. Ésta deberá publicarse en el tablón de edictos y, a efectos meramente informativos en la Intranet corporativa.

5.3.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

*Sexta. Cese en libre designación.*

La/o empleada/o pública/o nombrado para el puesto de trabajo de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Las/os empleadas/os públicas/os cesados en un puesto de libre designación obtenido en convocatoria pública serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Grupo o Subgrupo de clasificación y Escala o Subescala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

*Séptima.*

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, La Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado B.O.P. núm. 13, de 20 de enero de 2017), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 14 de 18 de enero de 2003), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre referido.

*Octava.*

Las presentes Bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

**CONTENIDO ESENCIAL DEL PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN**

**PUESTO DE SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN**

1.-										
Cód	C. P	Denominación	Dot.	Gr..	N. D	Ded. c	P.Pt o	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.94	740	Secretaría/o de Dirección	1	C1/C2	18	-	LD	Secretaría del Área de Promoción y Turismo	Jaén	F5
<b>Área:</b> Promoción y Turismo										

Ubicación: Promoción y Turismo  
 Código y Centro de Coste: 1.1.94-740  
 Denominación: Secretaría/o de Dirección.  
 Grupo de Clasificación: C1/C2  
 Nivel de destino: 18  
 Complemento Específico: 8.389,92  
 Tipo de adscripción: Funcionaria/o  
 Dedicación: -  
 Sistema de provisión: Libre Designación.  
 Área Funcional: 01- Administración Pública.  
 Área Relacional: 21- Turismo  
 Agrupación de Áreas: 01- Gestión y Administración Pública  
 Experiencia: 1-2 años  
 Titulación y/o Formación Complementaria; -  
 Penosidad: -  
 Peligrosidad: -  
 Jornada: F5, Especial disponibilidad horaria por razones de servicio, no remunerada por otro concepto retributivo  
 Localidad: Jaén

**Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:**

Es aquel puesto de trabajo cuyas responsabilidades generales consisten en auxiliar en **tareas de carácter administrativo y de secretaría a la/el Diputada/o Delegada/o del Área u Organismo Autónomo**, bajo la dependencia de la/el Directora/or del Área y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente, teniendo encomendadas las siguientes funciones:

- Gestionar la agenda de la/el Diputada/o-Delegada/o y a la Directora/or del Área. Por gestionar se entienden todas las acciones necesarias: concertar citas, viajes, reuniones, etc.
- Recepcionar, atender y filtrar tanto las llamadas telefónicas como el correo dirigido a la/ el Diputada/ o-Delegada/ o y a la/el Directora/or del Área.
- Facilitar datos y documentación, ya elaborada, para la confección de informes, propuestas de resolución, memorias, etc.

- Realizar tareas de mecanografía o tratamiento informático de textos. Tarea de transcripción o introducción de datos en modelos previamente diseñados.
- Recibir y/o remitir documentación, a través de diferentes medios: fax, correo electrónico, etc.
- Ordenar, registrar, clasificar la documentación que se recibe, remite o genera en el Área. Esta tarea conlleva todos los actos necesarios para la recepción o traslado, según sistema de comunicación utilizado en la organización.
- Cumplimentar impresos, modelos, instancias, estadillos, etc., propios del trabajo que se desarrolla en la unidad.
- Introducir datos en el ordenador, a través de programas específicos utilizados en la unidad
- Atender consultas, tanto personal como telefónicamente, proporcionando la información que se solicite.
- Archivar: clasificar, catalogar, foliar, etc., la documentación que se genera o recibe en el Área. Por archivar se entienden todas aquellas acciones llevadas a cabo para facilitar el orden y consulta de la documentación.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto, para la cual haya sido previamente instruido su titular.

Tareas específicas y conocimientos técnicos del ámbito funcional:

- Gestión de las comunicaciones internas.
- Recepción y entrega al Diputado/a de la prensa diaria.
- Discreción y saber estar.
- Coordinación de reuniones y eventos, así como preparación y distribución del material necesario para las mismas. Y envío al Gabinete de Comunicación para información a los medios de prensa.
- Organización, coordinación, desarrollo de los actos según normativa de protocolo.
- Coordinación y organización de viajes.
- Control de gastos por kilometraje y resoluciones por dietas.
- Control diario de firmas.
- Control de salas de reuniones.
- Control y organización de la agenda.
- Funciones administrativas generales de apoyo.
- Actualización de Bases de Datos.
- Preparación de documentación para Comisiones, Consejos etc.

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, DENOMINADO SECRETARIA/O DE DIRECCION, MEDIANTE EL SISTEMA DE **LIBRE DESIGNACIÓN**

**DATOS PERSONALES:**

<b>Primer Apellido:</b>		<b>Segundo Apellido:</b>	<b>Nombre:</b>	
<b>D.N.I.:</b>	<b>F. Nacimiento:</b>	<b>Domicilio</b>		<b>Código Postal:</b>
<b>Localidad:</b>		<b>Provincia:</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo Electrónico</b>

**DATOS PROFESIONALES:**

<b>Cuerpo o Escala / Categoría:</b>	<b>Grupo de Titulación :</b>	<b>Situación Administrativa</b>
<b>Puesto que ocupa:</b>	<b>Centro de Trabajo actual:</b>	<b>Área/Servicio/Sección/Negociado actual:</b>

**PUESTO AL QUE SE OPTA:**

**Meritos que alega:**

*En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.*

**DECLARACIÓN:**

*La/el abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDA/O en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma, y que conoce plenamente y acepta expresamente las Bases que la rigen y REUNE los requisitos y condiciones exigidos y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Nombre y rubrica

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.**

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Diputación Provincial de Jaén.
<b>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión del empleo público
<b>LEGITIMACIÓN</b>	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES</b>	Los datos se cederán a terceros. No se prevén transferencias internacionales de datos.
<b>DERECHOS</b>	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General o través de la dirección <a href="mailto:dpd@dipujaen.es">dpd@dipujaen.es</a>
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

<b>RESPONSABLE</b>	El Responsable del Tratamiento es la Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco s/n 23071 – Jaén, siendo el representante su Presidente. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, se ha designado a la Secretaría General de la Corporación, como Delegado de Protección de Datos. Para el ejercicio de los derechos previstos en el mismo, podrá contactar a través de la dirección de correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipujaen.es">dpd@dipujaen.es</a> (esta dirección de correo electrónico estará disponible, exclusivamente, para consultas relacionadas con la protección de datos)
<b>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO</b>	La finalidad del tratamiento es la gestión del empleo público.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	Conforme a lo previsto en el artículo 6 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, el tratamiento encuentra su base de legitimación en: c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS</b>	Se prevé cesión de datos, siempre que sea necesario, a: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Política Territorial y Función Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Justicia.
<b>DERECHOS</b>	En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General. Estos derechos son los que a continuación se indican: Derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están o no tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso derecho de acceso a los mismos y, a la siguiente información: los fines del tratamiento, categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios. De ser posible, ser informado del plazo de conservación de sus datos. De no ser posible, los criterios para determinar este plazo. Derecho a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y, en caso de ser incompletos a que se completen, inclusive mediante una declaración

	<p>adicional.</p> <p>Derecho de supresión de los datos personales sin dilación indebida en los supuestos contemplados en el artículo 17, salvo las excepciones recogidas en el mismo.</p> <p>Derecho a la limitación del tratamiento, que comprende: El derecho a solicitar la suspensión del tratamiento cuando; 1. Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable. 2. El interesado ha ejercitado su derecho de oposición, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado. El derecho a solicitar la conservación de los datos personales cuando; 1. El tratamiento sea ilícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso. 2. El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.</p> <p>Derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que pueda impedirlo el responsable al que se los hubiera facilitado en los casos que dispone el artículo 20, siempre y cuando no afecte negativamente a los derechos y libertades de otros.</p> <p>Derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular y personal, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento salvo que se acredite un interés legítimo o, sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Derecho a oponerse al tratamiento cuando este tenga por objeto la mercadotecnia directa.</p> <p>Recibida la solicitud de cualquiera de las actuaciones anteriores, la Diputación de Jaén responderá en el plazo de un mes a partir de la recepción de la misma. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. En este caso, se informará al ciudadano de la citada prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Si el ciudadano presentase la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que este solicite que se facilite por otro medio.</p> <p>El interesado tendrá derecho a presentar una reclamación (sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial) frente al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, autoridad independiente de control en materia de protección de datos en la Comunidad Autónoma de Andalucía tal y como establecen los artículos 43.1 y 45 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.</p>
--	--

TERCERO: Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 20 de agosto de 2020.- La Diputada de Recursos Humanos (P.D. Resol. núm. 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

**2020/3138** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 6/2020.*

#### Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 15 de julio de 2020, de aprobación de expediente 6/2020 sobre concesión de créditos extraordinarios financiados mediante bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, con el siguiente resumen por Capítulos:

#### CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	19.620,01
	<b>TOTAL</b>	<b>19.620,01</b>

#### BAJAS O ANULACIONES:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.552,69
VI	INVERSIONES REALES	16.067,32
	<b>TOTAL</b>	<b>19.620,01</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, y el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

**2020/2998** *Anuncio aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 13/2020.*

#### **Anuncio**

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de julio de 2020, expediente de modificación de crédito núm. 13/2020, Presupuesto General para el ejercicio 2020, mediante la modalidad de crédito extraordinario.

Con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público los expedientes señalados y la documentación que los integran, por plazo de quince días, a contar, desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Guarromán, a 05 de agosto de 2020.- El Alcalde, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

**2020/2999** *Aprobación inicial del Plan Parcial de Ordenación de los Sectores 6A y 6B "Finca Zambrana" de las NNSS de Guarromán.*

#### **Anuncio**

Don Alberto Rubio Mostacero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guarromán, (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que este Ayuntamiento ha aprobado inicialmente mediante resolución de la Alcaldía, el Plan Parcial de Ordenación de los Sectores 6A y 6B "Finca Zambrana" de las NNSS de Guarromán.

De conformidad con los artículos 32.1.2 y 39.1.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se abre un plazo de un mes en el que se somete el proyecto a información pública y audiencia de los interesados.

Guarromán, a 05 de agosto de 2020.- El Alcalde, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

**2020/3144** *Aprobación del Padrón de agua potable, recogida domiciliaria de basura y alcantarillado correspondiente al primer semestre de 2020.*

#### **Edicto**

Don Juan Ortega Lopez, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de agosto de 2020 ha sido aprobado el padrón correspondiente al primer semestre de 2020 de la tasa del servicio de suministro de agua potable, recogida domiciliaria de basura y alcantarillado.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Excmo. Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, sito en Plaza del Ayuntamiento, núm. 2, 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 Alcalde-Presidente 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.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Higuera de Calatrava, a 18 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente, JUAN DE DIOS ORTEGA LÓPEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

**2020/3004** *Aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa de utilización de instalaciones deportivas.*

#### **Anuncio**

Don Daniel Sánchez Cruz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela, (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter ordinario el día 23 de julio de 2020 acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización instalaciones deportivas municipales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaria del Ayuntamiento en horario de oficina (9:00 a 14:00 horas) y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Iruela, a 05 de agosto de 2020.- El Alcalde, DANIEL SÁNCHEZ CRUZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

**2020/3011** *Aprobación inicial del Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Marmolejo.*

#### **Anuncio**

Don Manuel Lozano Garrido, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marmolejo, (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que el Pleno del Ayuntamiento de Marmolejo, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Marmolejo, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y así mismo estará a disposición en la dirección electrónica de este Ayuntamiento [www.marmolejo.es](http://www.marmolejo.es) (marmolejo.es/portal-de-transparencia).

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

Marmolejo, a 05 de agosto de 2020.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

**2020/3012** *Delegación del ejercicio de la competencia para aprobación y modificación de Precios Públicos del Pleno a la Junta de Gobierno Local.*

#### **Anuncio**

Don Manuel Lozano Garrido, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marmolejo, (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que el Pleno del Ayuntamiento de Marmolejo, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación de la delegación del ejercicio de la competencia para la aprobación y modificación de Precios Públicos del Pleno en la Junta de Gobierno Local, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se hace público para general conocimiento, la adopción del siguiente Acuerdo:

“PRIMERO.- Delegar el ejercicio de la competencia para la aprobación y modificación de precios públicos del Pleno en la Junta de Gobierno Local, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Los actos dictados por la Junta de Gobierno en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, el Pleno, correspondiendo en consecuencia a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de delegación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, cursando efecto a partir de la adopción del mismo.

TERCERO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de este acuerdo en la próxima sesión que se celebre.”

Marmolejo, a 05 de agosto de 2020.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAÉN)

**2020/3148** *Aprobación definitiva del Presupuesto 2020.*

#### **Anuncio**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020 y comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de Personal	908.903,43 €
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	796.661,59 €
III	Gastos financieros	49.800,00 €
IV	Transferencias corrientes	260.568,16 €
V	Fondo de Contingencia	11.850,88 €
	<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>2.027.784,06 €</b>
VI	Inversiones reales	339.143,76 €
VII	Transferencias de capital	15.100,00 €
	<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>354.243,76 €</b>
	<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>2.382.027,82 €</b>
VIII	Activos financieros	0,00 €
IX	Pasivos financieros	263.200,00 €
	<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>263.200,00 €</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTOS DE GASTOS</b>	<b>2.645.227,82 €</b>

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Impuestos directos	803.445,68 €
II	Impuestos indirectos	15.000,00 €
III	Tasas y otros ingresos	431.612,50 €
IV	Transferencias corrientes	1.162.847,49 €
V	Ingresos patrimoniales	17.184,48 €
	<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>2.430.090,15 €</b>
VI	Enajenación de inversiones reales	19.103,30 €
VII	Transferencia de capital	196.034,37 €
	<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>215.137,67 €</b>
	<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>2.645.227,82 €</b>
VIII	Activos Financieros	0,00 €
IX	Pasivos financieros	0,00 €
	<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00 €</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>2.645.227,82 €</b>

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.-

PUESTOS				
DENOMINACIÓN	Nº	GRUPO	NIVEL C.D.	PROVISIÓN
1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				
1.1 Secretaria-Intervención	1	A1	26	Propiedad
2. ESCALA DE ADMÓN. GENERAL				
2.1 SUBESCALA ADMINISTRATIVA				
Administrativos	1	C1	22	Vacante
Auxiliares Administrativos	4	C2	18	Oposición
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
3.1 SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES				
A) POLICÍAS LOCALES				
- Agentes de la Policía Local	4	C1	18	1 Vacante
B) PERSONAL DE OFICIOS				
- Encargado Servicios de aguas	1	E	14	Vacante

*B) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACIÓN LABORAL.-*

DENOMINACIÓN	Nº	Nivel Estudios Grupo	Vacantes	Dedicación	Tipo Contrato
1. Personal Laboral Fijo					
1.1 Limpiadoras Colegios	3	E	0	T.P.	Fijo Discontinuo
2. Personal Laboral por tiempo indefinido					
2.1 Conserje Centro Salud	1	E	0	T.P.	Indefinido Fomento Empleo Discapacidad
2.2. Sepulturero	1	E	1	T.C.	Interinidad
3. Personal Laboral Temporal.-					
3.1 Limpiadora C Medico	1	E	0	T.P.	Obra o servicio
3.2 Limpiadora Polic. Loc.	1	E	0	T.P.	Obra o servicio
3.3 Operario Serv. Múltiples					
- Oficial de 1ª	4	E	0	T.C.	Obra o servicio
- Peones	3	E	0	T.C.	Obra o servicio
- Pintor	1	E	0	T.C.	Obra o servicio
- Jardinero	1	E	0	T.C.	Obra o servicio
3.4. Escuela Infantil					
- Educadora	1	A2	0	T.C.	Obra o servicio
- Directora	1	A2	0	T.C.	Obra o servicio
- Maestras	2	A2	0	T.C.	Obra o servicio
- Limpiadora	1	E	0	T.P.	Obra o servicio
- Cocinera	1	E	0	T.C.	Obra o servicio
3.5 Vigilante Deportivo	1	E	0	T.C.	Obra o servicio
3.6 Limpiadora Ayto.	1	E	0	T.P.	Obra o servicio
3.7 Limpiadora Centro Cultural	1	E	0	T.C.	Obra o servicio
3.8 Conserje Inst. Deportivas	1	C2	0	T.P.	Obra o servicio
3.9 Monitor Deportivo	1	C2	0	T.P.	Obra o servicio
3.10 Monitor Natación	1	C2	0	T.P.	Obra o servicio
3.11 Monitor Escuela de Verano	4	C2	0	T.P.	Obra o servicio
3.12 Taquillero/a Piscina	2	E	0	T.P.	Obra o servicio
3.13 Socorrista	2	C2	0	T.P.	Obra o servicio

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Pegalajar, a 17 de agosto de 2020.- El Alcalde Presidente, MANUEL CARRASCOSA TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

**2020/3139** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 2/2020 del vigente presupuesto.*

**Edicto**

Don Manuel Vallejo Laso, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Quesada.

**Hace saber:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.1 de la misma Ley, se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 23 de julio de 2020, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente nº 2 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, siendo los conceptos afectados los siguientes:

I. INGRESOS:

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CUANTÍA</b>
87000	Incorporación de remanente de tesorería para gastos generales	182.046,60 €
<b>Total Ingresos.....</b>		<b>182.046,60 €.</b>

II. GASTOS:

<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CUANTÍA</b>
130/12200	Equipamiento personal policía local	1.200,00 €
342/62311	Equipamiento piscina municipal	7.503,16 €
342/62313	Instalación aire acondicionado piscina municipal	4.301,37 €
342/62500	Mobiliario piscina municipal	9.344,91 €
432/63100	Acondicionamiento viviendas con fines turísticos	10.000,00 €
342/63207	Reforma de la piscina municipal	58.195,65 €
1522/63208	Plan mejora vivienda habitual	30.000,00 €
150/7800519	Plan de desarrollo municipal	61.501,51 €
<b>Total Gastos .....</b>		<b>182.046,60 €</b>

Quesada, a 18 de agosto de 2020.- El Alcalde Presidente, MANUEL VALLEJO LASO.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES CUESTA DE LA POLAINA, DE ÚBEDA (JAÉN).

**2020/3132** *Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 22 de septiembre de 2020.*

#### **Edicto**

Se pone en conocimiento de todos los socios de la Comunidad que el próximo día 22 de septiembre 2020 (martes), a las 19,00 horas en primera convocatoria y a las 19,30 horas en segunda convocatoria, celebraremos la Junta General Ordinaria en la sede de la Comunidades de Regantes de Úbeda, sita en Av. de la Libertad nº 100, en la que se tratarán los siguientes asuntos del

#### ORDEN DEL DÍA

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2º.- Informe y aprobación del periodo económico detallado: 20 de junio de 2019 hasta 31 de agosto de 2020.
- 3º.- Informe del Presidente y lectura de las actuaciones realizadas.
- 4º.- Celebrada Junta Extraordinaria el pasado 4 de septiembre de 2017, donde quedó aprobada la fusión y agrupación de derechos de aprovechamiento de agua para el riego de ambas Comunidades Paredejas y Cuesta de la Polaina, denominada la resultante "COMUNIDAD DE REGANTES PAREDEJAS-CUESTA DE LA POLAINA", elección de nueva Junta de Gobierno que represente a ambas Comunidades.
- 5º.- Aprobación, si procede, para echar abono en periodo de riego el próximo año.
- 6º.- Propuestas y preguntas.

Debido a la importancia de los asuntos a tratar agradeceríamos su asistencia, haciéndoles saber que de no asistir la representación de la mayoría absoluta de los socios propietarios en primera convocatoria, la asamblea se celebrará en su segunda convocatoria, siendo validos los acuerdos que se adopten en la misma.

A partir de la convocatoria de la Junta General, cualquier propietario podrá disponer de los documentos que han de ser sometidos a la aprobación de la misma, en la oficina situada en la calle San Nicolás, num. 16 del gestor Francisco Sánchez Pérez.

Úbeda, a 17 de agosto de 2020.- El Presidente, JOSÉ MORENO CASTILLO.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES PAREDEJAS, DE ÚBEDA (JAÉN).

**2020/3133** *Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 22 de septiembre de 2020.*

#### **Edicto**

Se pone en conocimiento de todos los socios de la Comunidad que el próximo día 22 de septiembre 2020 (martes), a las 19,00 horas en primera convocatoria y a las 19,30 horas en segunda convocatoria, celebraremos la Junta General Ordinaria en la sede de la Comunidades de Regantes de Úbeda, sita en Av. de la Libertad nº 100, en la que se tratarán los siguientes asuntos del

#### ORDEN DEL DÍA

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2º.- Informe y aprobación del período económico detallado: 20 de junio de 2019 hasta 31 de agosto de 2020.
- 3º.- Informe del Presidente y lectura de las actuaciones realizadas.
- 4º.- Celebrada Junta Extraordinaria el pasado 4 de septiembre de 2017, donde quedó aprobada la fusión y agrupación de derechos de aprovechamiento de agua para el riego de ambas Comunidades Paredejas y Cuesta de la Polaina, denominada la resultante "COMUNIDAD DE REGANTES PAREDEJAS-CUESTA DE LA POLAINA", elección de nueva Junta de Gobierno que represente a ambas Comunidades.
- 5º.- Aprobación, si procede, para echar abono en periodo de riego el próximo año.
- 6º.- Propuestas y preguntas.

Debido a la importancia de los asuntos a tratar agradeceríamos su asistencia, haciéndoles saber que de no asistir la representación de la mayoría absoluta de los socios propietarios en primera convocatoria, la asamblea se celebrará en su segunda convocatoria, siendo validos los acuerdos que se adopten en la misma.

A partir de la convocatoria de la Junta General, cualquier propietario podrá disponer de los documentos que han de ser sometidos a la aprobación de la misma, en la oficina situada en la calle San Nicolás, num. 16 del gestor Francisco Sánchez Pérez.

Úbeda, a 17 de agosto de 2020.- El Presidente, RAFAEL GARRIDO MILLÁN.